

МОНГОЛ УЛС
ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР



НИСЛЭГИЙН ЦАГ УУРЫН ТӨВ

НИСЭХИЙН ЦАГ УУРЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БАЙГУУЛЛАГЫН ЕРӨНХИЙ ЗААВАР

(Exposition of the Aviation Meteorological Service Organisation)

НЦУТ-E3-01:2025

НЦУТ-ийн гэрчилгээний дугаар

№ 17401

Байгууллагын хаяг

Хаяг: 17120 Улаанбаатар, Хан-Уул дүүрэг, Буянт-Ухаа,
Шуудангийн салбар 34

Утас: (976) 71285024

Факс: (976) 7004-9869

Цахим шуудан: amc@namem.gov.mn

Улаанбаатар хот





ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ
ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2025 оны 12 сарын 16 өдөр

Дугаар А/283

Улаанбаатар хот

Заавар батлах тухай

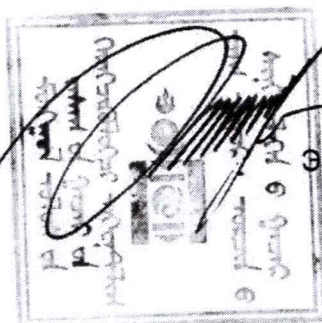
Монгол Улсын Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.4 дэх заалт, Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.1, 6.1.3 дахь заалт, Олон Улсын Иргэний Нисэхийн Байгууллагын баримт бичиг 10157 (Агаарын навигацийн үйлчилгээний журам-Цаг уур), "Дүрэм шинэчлэн батлах тухай" Зам, тээврийн сайдын 2025 оны А/250 дугаар тушаалыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Олон Улсын Иргэний Нисэхийн Байгууллагын стандарт, заавар зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх, шинэчлэн батлагдсан Иргэний нисэхийн дүрэм 174-ийн шаардлагад нийцүүлэх зорилгоор тухайн баримт бичигт тусгасан арга зүй, технологийг бүрэн агуулсан "Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий заавар"-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Зааврыг батлагдсан өдрөөс эхлэн үйл ажиллагаандаа дагаж мөрдөхийг Нислэгийн цаг уурын төв (А.Батболд)-д, аймгийн Ус цаг уур, орчны шинжилгээний төвийн дарга нарт тус тус даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Улсын сүлжээний газар (Д.Уламбаяр)-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Э.БАТТУЛГА



ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ХАРЬЯА НИСЛЭГИЙН ЦАГ УУРЫН ТӨВ

ХЯНАЛТТАЙ
№.....01.....

НИСЭХИЙН ЦАГ УУРЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БАЙГУУЛЛАГЫН ЕРӨНХИЙ ЗААВАР ИНД-174

БАТЛАВ:
ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ
ГАЗРЫН ДАРГА
2025 оны 11 сарын 15 өдөр



Э.БАТТУЛГА

ЗӨВШӨӨРСӨН:
ИНЕГ-ЫН АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

2025 оны 12 сарын 22 өдөр



П. ГАНБААТАР

ХЯНАСАН:
НИСЛЭГИЙН ЦАГ УУРЫН
ТӨВИЙН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ
2025 оны 12 сарын 11 өдөр



А.БАТБОЛД

БОЛОВСРУУЛСАН:
Аюулгүй байдал, чанарын менежер
2025 оны 12 сарын 11 өдөр

Б.Батцэцэг

Б.БАТЦЭЦЭГ



МЭДЭГДЭЛ

Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт үйлдэж буй нислэгт аюулгүй байдал хангасан цаг агаарын бодит болон урьдчилсан мэдээ, уур амьсгалын мэдээгээр үйлчлэх, мэдээлэл солилцох, хяналт тавих, зөвлөмж өгөх үндсэн чиглэлийн дагуу орон нутгийн Ус, цаг уур орчны шинжилгээний төвүүдээс үзүүлж буй нисэхийн цаг уурын үйлчилгээг Нислэгийн цаг уурын төвд төвлөрүүлж, Олон Улсын Иргэний Нисэхийн Байгууллага (ОУИНБ)-ын стандарт, Иргэний нисэхийн дүрэм 174-ийн шаардлагад нийцүүлэн энэхүү "Ерөнхий заавар"-ыг боловсруулсан болно. Энэхүү "Ерөнхий заавар"-ыг үйл ажиллагаандаа Нислэгийн цаг уурын төв болон орон нутгийн Ус цаг уур орчны хяналт шинжилгээний төвүүд үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана. ИНД-174.103-ийн дагуу нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын онцлогт тохирсон "Үйл ажиллагааны заавар"-ыг боловсруулан мөрдөж ажиллана.

Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллага нь Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт үйлдэгдэх нислэгт ДЦУБ-ын баримт бичгүүд, Чикагогийн конвенцын Хавсралт 3-т болон PANS-MET (Doc 10157)-т заагдсан стандарт шаардлагуудыг хангасан тоног төхөөрөмж, үйлчилгээг үзүүлнэ.

Гэрчилгээ эзэмшигч байгууллага НЦУТ нь ИНД-174.109-д заасан өөрчлөлтүүдийг хийхийн өмнө бүтэц, удирдах албан тушаалтан, цаг уурын үйлчилгээний цар хүрээ, байгууллагын байрлал болон үйлчлэх нутаг дэвсгэрийн хэмжээ өөрчлөгдөх тухай бүрд энэхүү зааварт өөрчлөлт оруулж холбогдох дүрмийн дагуу Иргэний нисэхийн ерөнхий газарт мэдэгдэж зөвшөөрлийг урьдчилан авна.

Үйл ажиллагааны шаардлага, стандартыг хангах зорилгоор байгууллагын үйл ажиллагаанд шаардлагатай санхүүжилтийг шийдвэрлэж ажиллана.

Байгууллагын нийт хамт олныг манлайлан, болзошгүй аюул, осол зөрчлийн тухай мэдээллийг нээлттэй, шуурхай авдаг, шийтгэлгүй мэдээллийн системийг бий болгоно. Үүнд хувь хүн бүрийн оролцоог идэвхжүүлэх урамшууллын тогтолцоог бүрдүүлнэ.

Энэхүү зааврыг НЦУТ-ийн болон орон нутагт нисэхийн цаг уурын үйлчилгээ үзүүлдэг байгууллагуудын албан хаагчид дагаж мөрдөнө.

НИСЛЭГИЙН ЦАГ УУРЫН ТӨВИЙН ДАРГЫН
АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

А.БАТБОЛД

2025 оны 12 дугаар сарын 11



**НИСЭХИЙН ЦАГ УУРЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БАЙГУУЛЛАГЫН
ЕРӨНХИЙ ЗААВРЫН АГУУЛГА**

ХЯНАЛТТАЙ
№.....01.....

№	Агуулга	Хуудасны дугаар
1	Мэдэгдэл	1
2	Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий зааврын агуулга	2
3	Нэмэлт болон өөрчлөлтийн бүлэг	3
4	Баримт бичгийн хяналтын мэдээлэл	4
5	Товчилсон үгийн тайлбар	5
6	Бүлэг 1. Ерөнхий зүйл	Б1-1-15
7	Бүлэг 2. Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын ажилтнуудад тавигдах шаардлага, ажилтнуудыг сургах, ур чадварыг үнэлэх, хадгалах, дээшлүүлэх, мэргэшлийн үнэмлэх олгох журам (174.51)	Б2-1-12
8	Бүлэг 3. Ажиглалтын талбайн журам (174.53)	Б3-1-4
9	Бүлэг 4. Холбооны системд тавигдах шаардлага (174.55)	Б4-1-3
10	Бүлэг 5. Цаг уурын мэдээний өгөгдөл цуглуулах журам (174.57)	Б5-1-5
11	Бүлэг 6. Цаг уурын мэдээлэл боловсруулан гаргах журам (174.59)	Б6-1-4
12	Бүлэг 7. Тоног төхөөрөмжийн журам (174.61)	Б7-1-7
13	Бүлэг 8. Баримт бичгийн хяналтын журам (174.63)	Б8-1-9
14	Бүлэг 9. Зохицуулалтын шаардлага (174.64)	Б9-1-4
15	Бүлэг 10. Бататгах, хуваарьт үзлэг, шалгалт болон хэмжилт тохируулга хийх журам (174.65)	Б10-1-9
16	Бүлэг 11. Цаг уурын мэдээлэл гаргах ба тоног төхөөрөмжийг үйл ажиллагаанд оруулах журам (174.67)	Б11-1-7
17	Бүлэг 12. Цаг уурын алба болон тоног төхөөрөмжийн төлөв байдлыг мэдэгдэх журам (174.69)	Б12-1-4
18	Бүлэг 13. Осол, эсхүл зөрчлийн дараа цаг уурын мэдээллийг шалгах журам (174.71)	Б13-1-4
19	Бүлэг 14. Тоног төхөөрөмжийн доголдол болон алдаатай мэдээлэл (174.73)	Б14-1-7
20	Бүлэг 15. Бүртгэлийг таньж тогтоох, цуглуулах, индексжүүлэх, хадгалах, арчлах болон устгах журам (174.75)	Б15-1-6
21	Бүлэг 16. Чанарын менежментийн тогтолцоо (174.77)	Б16-1-5
22	Бүлэг 17. Ерөнхий зааврыг хянах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах болон түгээх журам (174.79(22))	Б17-1-7

Д/д	Нэр	Хавсралт
1	Дотоод аудитын журам	Хавсралт 1
2	Эрсдэлийн үнэлгээ хийх журам	Хавсралт 2
3	Залруулах арга хэмжээний журам	Хавсралт 3
4	Үл тохирох бүтээгдэхүүний журам	Хавсралт 4
5	Хэрэглэгчийн хяналтын журам	Хавсралт 5
6	Бодлогын хяналтын журам	Хавсралт 6
7	Удирдлагын дүн шинжилгээний журам	Хавсралт 7
8	Онцгой тохиолдолд ажиллах журам	Хавсралт 8
9	Нислэгийн цаг агаарын таараагүй мэдээнд дүн шинжилгээ хийх журам	Хавсралт 9
10	Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний салбарын төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох, шалгуур үзүүлэлт, хэрэглэх журам	Хавсралт 10
11	Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний хэмжих хэрэгсэлд шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийх журам	Хавсралт 11
12	Нислэгт цаг агаарын мэдээгээр үйлчлэх, мэдээг хэрэглэх тухай ерөнхий гэрээ	Хавсралт 12
13	ИНУТ ТӨХХК-ийн харьяа Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний алба болон Нислэгийн цаг уурын төв хоорондын харилцан ажиллагааны зохицуулалтын журам	Хавсралт 13
14	Албан тушаалын тодорхойлолтууд	Хавсралт 14
15	Цаг уурын автомат станцын баталгаажуулалтын гэрчилгээ	Хавсралт 15



НЭМЭЛТ БОЛОН ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ
(TABLE OF NOTING CHANGES)

ХЯНАЛТТАЙ
№ 01

№	Өөрчлөлт (Change number)	Өөрчлөлт оруулсан огноо (Inserted date)	Тайлбар (Comments)	Гарын үсэг (Signature)
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 01	2021.08.25	Анхны хувилбар	Б.Баньдсүрэн
2	Хэвлэл 01 Өөрчлөлт 01	2022.01.17	ИНД-174-ийн Зөвлөмжийн цуврал, нэр томьёоны тодорхойлолтын дагуу Цаг уурын үйлчилгээний жагсаалтад өөрчлөлт орсон (хуудас 14, 17, 25)	Б.Баньдсүрэн
3	Хэвлэл 01 Өөрчлөлт 02	2022.08.19	ЦУОШГ-ын даргын 2022 оны А/87 дугаар тушаалаар баталсан зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу өөрчлөлт орсон	Б.Баньдсүрэн
4	Хэвлэл 02	2023.10.24	Аюулгүй байдлын менежментийн тогтолцоог нэвтрүүлж, хэрэгжүүлэх зорилгоор өөрчлөлт орсон	Б.Баньдсүрэн
5	Хэвлэл 03	2025.12.11	ИНД-174 дүрэмд нэмэлт орсон. ЦУОШГ-ын даргын 2025 оны А/163 дугаар тушаалаар баталсан зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу өөрчлөлт орсон	Э.Баттулга



БАРИМТ БИЧГИЙН ХЯНАЛТЫН МЭДЭЭЛЭЛ

ТҮГЭЭЛТ Distribution	Хэлтэс, алба Division name	Хяналтын дугаар	Хувь Version	Гарын үсэг Signature
	Захиргаа, санхүү, аж ахуйн хэлтэс	01	2	
	Аюулгүй байдал, чанарын хяналтын хэсэг	02	1	
	Мэдээлэл, үйлчилгээний хэлтэс	03	2	
	Нисэхийн цаг уурын бодит ажиглалтын үйлчилгээний хэсэг	04	2	
	Морин-Уул радар, цаг уурын станц	05	1	
	ИНЕГ-ын Агаарын навигаци, аэродромын стандартын газар	06	1	
	Орон нутгийн Ус цаг уур, орчны шинжилгээний төв (цахим)	07	21	
	Ханбумбат, Тосонцэнгэл, Тавантолгой нисэх буудал (цахим)	08	3	
	<i>Нийт</i> <i>Total</i>		33	



ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ТАЙЛБАР
(LIST OF ABBREVIATIONS)

ХЯНАЛТТАЙ
№ 01

АБЧХХ	- Аюулгүй байдал, чанарын хяналтын хэсэг
АБЧУЗ	- Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын зөвлөл
АНАСГ	- Агаарын навигаци, аэродромын стандартын газар
АМНС	- Нисэхийн мэдээлэл дамжуулах систем
БОХЗТЛ	- Байгаль орчин, хэмжилзүйн төв лаборатори
ДЦУБ	- Дэлхийн Цаг Уурын Байгууллага
ЗСААХ	- Захиргаа, санхүү, аж ахуйн хэлтэс
ИНБД	- Иргэний нисэхийн багц дүрэм
ИНД	- Иргэний нисэхийн дүрэм
ИНЕГ	- Иргэний нисэхийн ерөнхий газар
ИНУТ	- Иргэний нисэхийн үндэсний төв
НБ	- Нисэх буудал
НМУА	- Нисэхийн мэдээлэл үйлчилгээний алба
НМЭ	- Нисэхийн мэдээллийн эмхэтгэл
НХНАА	- Нисэхийн холбоо, навигаци ажиглалтын алба
НЦУТ	- Нислэгийн цаг уурын төв
НЦУУБ	- Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллага (төв, орон нутгийн)
ОУДЦ	- Олон улсын дундаж цаг
ОУИНБ	- Олон Улсын Иргэний Нисэхийн Байгууллага
ОУНБ	- Олон улсын нисэх буудал
ОХЗЛ	- Оношилгоо, хэмжилзүйн лаборатори
УЦУОШТ	- Ус цаг уур, орчны шинжилгээний төв
УЦУОСМХ	- Ус цаг уур, орчны судалгаа, мэдээллийн хүрээлэн
ЦУОШГ	- Цаг уур, орчны шинжилгээний газар



БҮЛЭГ 1. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

**1. НИСЛЭГИЙН ЦАГ УУРЫН ТӨВИЙН УДИРДАХ АЖИЛТНУУДЫН
НЭРС, АЛБАН ТУШААЛ (174.51(1))**

Үйл ажиллагааны шаардлага, стандартыг хангах зорилгоор байгууллагын зүгээс авч хэрэгжүүлэх бүх үйл ажиллагааг тухайн байгууллагын хэмжээнд санхүүжүүлэх, хэрэгжүүлэх, бүрэн эрхтэй, ИНД-174 дүрэмд заасан шаардлага болон стандартын дагуу гүйцэтгэгдэж байгааг бататгах эрх бүхий Гүйцэтгэх захирал (цаашид төвийн дарга гэх)-ын албан тушаалд томилогдсон удирдах ажилтан:

А.Батболд: Нислэгийн цаг уурын төвийн даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

Төвийн үйл ажиллагааг дүрмийн дагуу Ерөнхий заавраа дагаж мөрдөж байгааг бататгах, 174.77-д шаардсан чанарын менежментийн тогтолцооны хэрэгжилтийг хангах үүрэг бүхий удирдах албан тушаалтнууд: (174.51(2))

Хүснэгт 1. Удирдах ажилтнуудын нэрс

№	Нэр	Албан тушаал
1	А.Батболд	Төвийн даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
2	Б.Батцэцэг	Аюулгүй байдал, чанарын менежер
3	Б.Болормаа	Мэдээлэл, үйлчилгээний хэлтсийн дарга
4	Д.Баярмаа	Захиргаа, санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга бөгөөд хүний нөөцийн менежер
5	Х.Тогтохгэрэл	Нисэхийн цаг уурын бодит ажиглалтын үйлчилгээний хэсгийн дарга
6	М.Баасанжаргал	Морин-Уул радар, цаг уурын станцын дарга-инженерийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

2. УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛТНУУДЫН ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА(174.79(3))

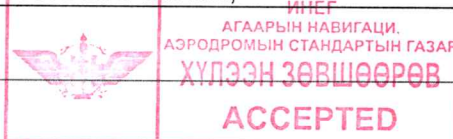
Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд байгууллагын нэрийн өмнөөс ИНЕГ-тай шууд харилцах албан тушаалтнуудын үүрэг хариуцлага, шугаман хамаарлыг дараах хүснэгтээр үзүүлэв.

Хүснэгт 2. Удирдах ажилтнуудын үүрэг хариуцлагын тодорхойлолт

Албан тушаал	Үүрэг, хариуцлага
Төвийн дарга	- Нислэгийн цаг уурын төвийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах; - Байгууллагын төсөв, санхүүг хуулийн дагуу захиран зарцуулах; - НЦУТ-ийн үйл ажиллагааг Монгол Улсын Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай, Иргэний нисэхийн тухай хуулиуд бусад холбогдох хууль тогтоомж, Дэлхийн Цаг Уурын Байгууллага (ДЦУБ)-ын болон Олон Улсын Иргэний Нисэхийн Байгууллага (ОУИНБ)-ын зөвлөмж, шаардлага, Иргэний нисэхийн дүрэм 174, АС174-1 зөвлөмжийн цувралын шаардлагын дагуу нисэхийн аюулгүй байдлыг хангасан цаг агаарын чанартай мэдээ, мэдээллээр шуурхай хангахад чиглүүлэх, нисэхийн цаг агаарын мэдээний хангалтын талаар гаргах шийдвэр, дүрэм, журам, зааврыг дангаараа буюу бусад байгууллагатай хамтран боловсруулж, холбогдох



	байгууллагуудаар батлуулан тэдгээрийг хэрэгжүүлэх, арга зүйн удирдлагаар хангах; - Нисэхийн цаг уурын чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажил хийх, үр дүнг тооцох, гадаад дотоодын байгууллагатай хамтран ажиллах, тусгай хэрэгцээний мэдээгээр үйлчлэх, орон нутаг, байгууллагын тайланг үнэлэх; - Байгууллагыг төлөөлөн ИНЕГ, харилцагч байгууллагуудтай шууд харьцах; - Чанарын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлэх, хадгалах, сайжруулахад шаардлагатай санхүүгийн болон хүний нөөцийг бүрдүүлж, хянаж нийт ажилтнуудыг зохион байгуулах; - Байгууллагын нэрийн өмнөөс шийдвэр гаргах эрх мэдэлтэй байх, аюулгүй байдлын асуудал, аюулгүй байдлын эрсдэлийг шийдвэрлэхийн тулд зохих арга хэмжээг авах, аюулгүй байдлын эрсдэлийн зөвшөөрөгдөх хязгаарыг тогтоох; - Ослын үед хариу арга хэмжээ авах; - Чанарын менежментийн тогтолцоотой холбоотой зөвлөмж шаардлагыг хэрэгжүүлэх, төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт тавина.
Аюулгүй байдал, чанарын менежер	- Монгол Улсын Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай, Иргэний нисэхийн тухай хуулиуд бусад холбогдох хууль тогтоомж, Дэлхийн Цаг Уурын Байгууллага (ДЦУБ)-ын болон Олон Улсын Иргэний Нисэхийн Байгууллага (ОУИНБ)-ын зөвлөмж, шаардлага, Иргэний нисэхийн дүрэм 174, АС174-01 зөвлөмжийн цувралын хэрэгжилтийн биелэлтэд хяналт хяналт тавих, шалгалт хийх; - Төв, орон нутгийн нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний ажилд төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус үзлэг шалгалт хийж, залруулах, эрсдэлийг үнэлэх, зөвлөмж өгөх арга хэмжээ авч ажиллах; - Хэсгийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, сайжруулах, орчин үеийн дэвшилтэт техник, технологийг нэвтрүүлэх, хяналт шалгалтыг сайжруулах чиглэлээр ажил зохион байгуулах; - Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO9001:2015 стандарттай холбоотой дүрэм, журмын биелэлтэд байнгын хяналт, дүн шинжилгээ хийх, эрсдэлийг үнэлэх, үл тохирлыг илрүүлэх, сайжруулах, залруулах зорилгоор зөвлөмж боловсруулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих үйл ажиллагааг зохион байгуулах; - Чанарын менежментийн тогтолцооны хэрэгжилтийн төлөвлөгөөг удирдах, эрсдэлд дүн шинжилгээ хийх; - Залруулах үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, үр дүнг нь үнэлэх; - Удирдлагын дүн шинжилгээний тайлан гаргах; - Чанарын менежментийн тогтолцооны баримт бичгийн бүртгэл хөтлөх; - Ажилтнуудын сургалтыг төлөвлөх, зохион байгуулах; - Нисэхийн салбарын чанарын асуудал, тэдгээрийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ хүргэхэд чиглэсэн байгууллагын үйл ажиллагаанд үзүүлэх нөлөөллийг хянах;

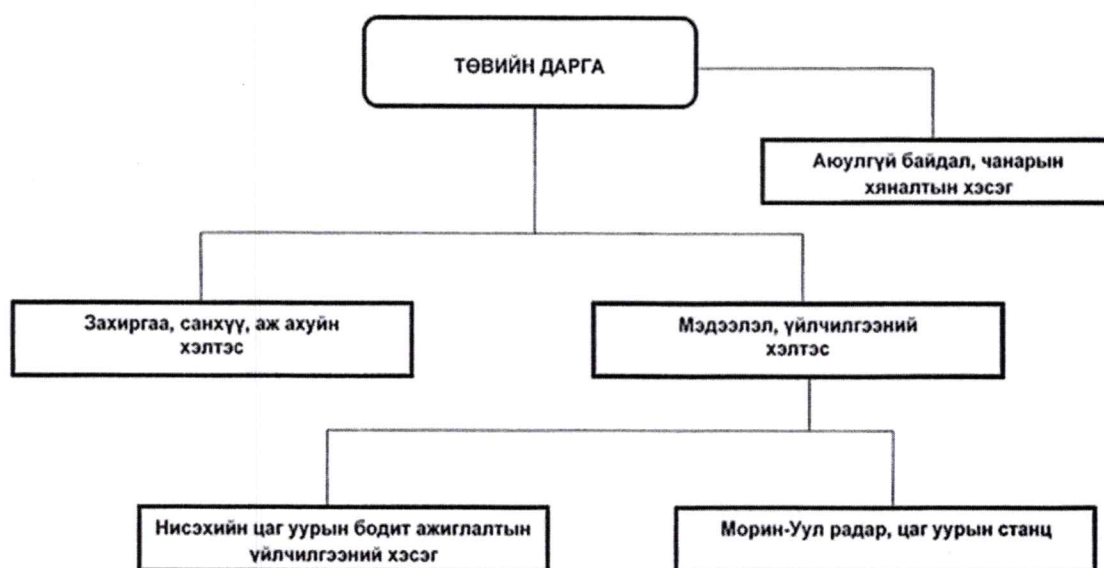


	- Чанарын менежментийн тогтолцоотой холбоотой асуудлаар бусад байгууллагуудтай харилцах; - Чанарын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлэх ажлыг хариуцаж, удирдан зохион байгуулж, НЦУТ-ийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж дүгнэлт зөвлөмж гаргах; - Мэргэшлийн шалгалтын тест боловсруулах, нууцлалыг хадгалах, шалгалт авах; - Монгол Улсын нисэхийн мэдээллийн эмхэтгэл, AIP болон NOTAM-аар зарлан мэдээлэгдэж буй нисэхийн өгөгдөл, мэдээллийн үнэн зөвийг хянан, цахимаар баталгаажуулах; - Төвийн даргын эзгүйд байгууллагыг төлөөлөн ИНЕГ, ИНҮТ ТӨХХК, бусад харилцагч байгууллагуудтай харьцах.
Мэдээлэл, үйлчилгээний хэлтсийн дарга	- Монгол Улсын Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай, Иргэний нисэхийн тухай хуулиуд бусад холбогдох хууль тогтоомж, Дэлхийн Цаг Уурын Байгууллага (ДЦУБ)-ын болон Олон Улсын Иргэний Нисэхийн Байгууллага (ОУИНБ)-ын зөвлөмж, шаардлага, Иргэний нисэхийн дүрэм 174, зөвлөмжийн цувралыг хэрэгжүүлэх, биелэлтэд хяналт тавьж ажиллах; - Нислэгт цаг агаарын мэдээ, мэдээллээр үйлчлэх, энэ ажлыг гүйцэтгэдэг байгууллагуудыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах; - Нислэгийг цаг агаарын мэдээ, мэдээллээр үйлчлэх, ашиглахтай холбогдсон дүрэм, журам, зааврыг дангаараа буюу бусад байгууллагатай хамтран боловсруулж, холбогдох байгууллагуудаар баталгаажуулан өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх; - Хэлтсийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, сайжруулах, орчин үеийн дэвшилтэт техник, технологийг нэвтрүүлэх, арга боловсруулах ажлыг зохион байгуулах, үйлчилгээний ажлын шуурхай, тасралтгүй ажиллагааг хангах; - Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO9001:2015 стандартыг хэрэгжүүлэх, түүнтэй холбоотой үйл ажиллагааны үл тохирлыг залруулах, эрсдэлийн үнэлгээнд заагдсан эрсдэлийг бууруулах, дахин давтагдахгүй байх арга хэмжээг зохион байгуулах; - Мэргэшлийн шалгалтын тест боловсруулах, нууцлалыг хадгалах, шалгалт авах; - Монгол Улсын нисэхийн мэдээллийн эмхэтгэл, AIP болон NOTAM-аар зарлан мэдээлэгдэж буй нисэхийн өгөгдөл боловсруулах, цахимаар хянуулах, зарлуулах.
Захиргаа, санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга бөгөөд хүний нөөцийн менежер	- Монгол Улсын Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай, Иргэний нисэхийн тухай хуулиуд, Иргэний нисэхийн дүрэм-174, Дэлхийн Цаг Уурын Байгууллага (ДЦУБ)-ын болон Олон Улсын Иргэний Нисэхийн Байгууллага (ОУИНБ)-ын стандарт, шаардлага, Нислэгийн цаг уурын төвийн дүрэм, тэдгээрт нийцүүлсэн хэлтсийн үйл ажиллагаатай холбогдолтой журам, заавар ажлын технологийг мөрдлөг болгон ажиллах; - Чадварлаг ажилтныг бүрдүүлэх, гүйцэтгэлийг үнэлэх, шагнаж урамшуулах, идэвхжүүлэх, зохистой цалин хөлс тогтоох, албан тушаал дэвшүүлэх зэргээс гадна удирдлагын чиг

	үүргийн дагуу төлөвлөх, ажлын цагийн зохион байгуулалтын хэвийн хэмжээг мөрдөх, хянах; - Сургалтын хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж, сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, сургалт зохион байгуулах, ажилтныг хөгжүүлж сургах, чиглүүлэх, мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэх, давтан сургах, мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулах, бүртгэл судалгааг хөтлөх, тайлагнах, нийгмийн даатгалд даатгуулах; - Хэлтсийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, төвийн албан хаагчдын өдөр тутмын хөдөлмөрийн сахилга бат, ажлын үр дүн, үүрэг даалгаврын биелэлтэд хяналт тавих, тэдний мэргэжил, боловсролыг дээшлүүлэх талаар саналаа удирдлагад тавьж шийдвэрлүүлэх; - Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO9001:2015 стандартыг хэрэгжүүлэх, түүнтэй холбоотой үйл ажиллагааны үл тохирлыг залруулах, эрсдэлийн үнэлгээнд заагдсан эрсдэлийг бууруулах, дахин давтагдахгүй байх арга хэмжээг зохион байгуулах; - Мэргэшлийн шалгалтын тестийн нууцлал, ашиглалт, хамгаалалтын аюулгүй байдлыг хангах.
Нисэхийн цаг уурын бодит ажиглалтын үйлчилгээний хэсгийн дарга	- Монгол Улсын Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай, Иргэний нисэхийн тухай, Зөрчлийн тухай хуулиуд бусад холбогдох хууль, тогтоомж, Дэлхийн Цаг Уурын Байгууллага (ДЦУБ)-ын болон Олон Улсын Иргэний Нисэхийн Байгууллага (ОУИНБ)-ын зөвлөмж, шаардлагыг хэрэгжүүлэх, биелэлтэд хяналт тавьж ажиллах; - Хэсгийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, шинжилгээний ажлын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, шуурхай, тасралтгүй ажиллагааг хангах, нисэхийн цаг агаарын бодит мэдээний цувааны нэгэн төрлийн тасралтгүй байдалд хяналт тавих; - Хэсгийн албан хаагчдын сахилга, дэг журамд хяналт тавих; - Хэрэглэгчдэд аюулгүй ажиллагааг хангасан цаг агаарын бодит мэдээгээр шуурхай үйлчлэх, хяналт тавих; - Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO9001:2015 стандартыг хэрэгжүүлэх, түүнтэй холбоотой үйл ажиллагааны үл тохирлыг залруулах, эрсдэлийн үнэлгээнд заагдсан эрсдэлийг бууруулах, дахин давтагдахгүй байх арга хэмжээг зохион байгуулах; - Мэргэшлийн шалгалтын тест боловсруулах, нууцлалыг хадгалах, шалгалт авах.
Морин-Уул радар, цаг уурын станцын дарга-инженер	- Монгол Улсын Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай, Иргэний нисэхийн тухай, Зөрчлийн тухай хуулиуд бусад холбогдох хууль, тогтоомж, Дэлхийн Цаг Уурын Байгууллага (ДЦУБ)-ын болон Олон Улсын Иргэний Нисэхийн Байгууллага (ОУИНБ)-ын зөвлөмж, шаардлагыг хэрэгжүүлэх, биелэлтэд хяналт тавьж ажиллах; Хэрэглэгчдэд нисэхийн аюулгүй байдал хангасан радарын мэдээгээр шуурхай үйлчлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих; - Станцын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, шуурхай, тасралтгүй ажиллагааг хангах; - Радар болон цаг агаарын мэдээгээр үйлчлэх ажилд байнгын сайжруулалтын арга хэмжээ авч ажиллах, ажилтнуудын

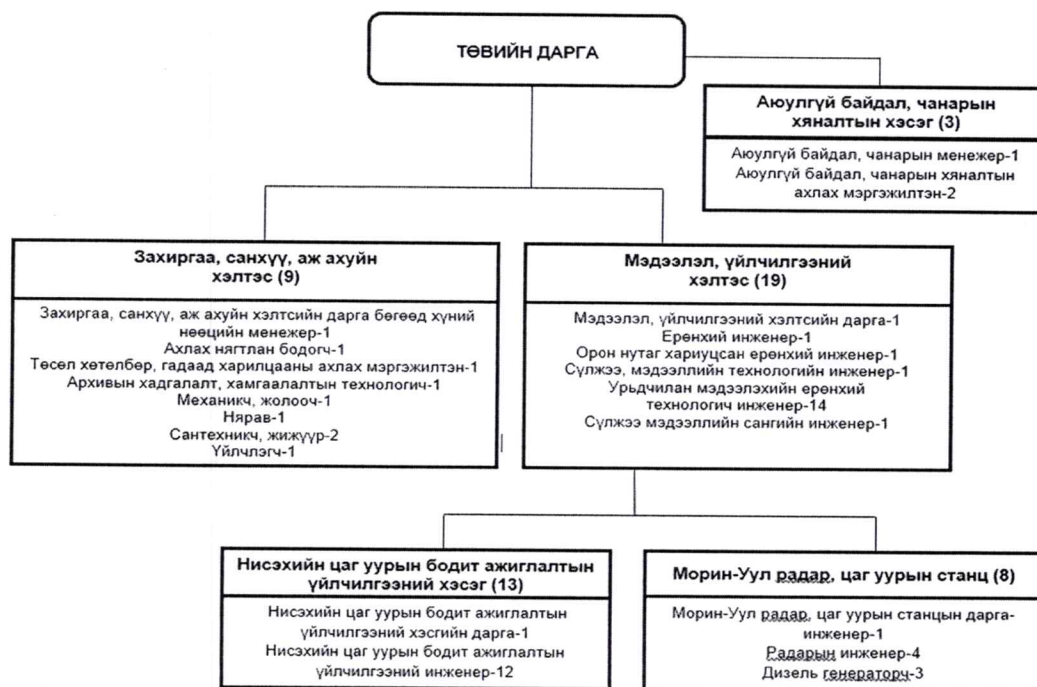
	сахилга, дэг журамд хяналт тавих, мэргэжил, боловсролыг дээшлүүлэх, дэвшилтэт техник, технологи судлах, ажилд нэвтрүүлэх талаар саналаа удирдлагад тавьж шийдвэрлүүлэх; - Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO9001:2015 стандартыг хэрэгжүүлэх, түүнтэй холбоотой үйл ажиллагааны үл тохирлыг залруулах, эрсдэлийн үнэлгээнд заагдсан эрсдэлийг бууруулах, дахин давтагдахгүй байх арга хэмжээг зохион байгуулах; - Мэргэшлийн шалгалтын тест боловсруулах, нууцлалыг хадгалах, шалгалт авах.
--	---

3. УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛТНУУДЫН ХАРИУЦЛАГЫН ШУГАМАН ХАМААРЛЫГ ХАРУУЛСАН БАЙГУУЛЛАГЫН БҮТЦИЙН ЗУРАГ (174.79(4))



Зураг 4. Бүтцийн шугаман хамаарал

4. НИСЛЭГИЙН ЦАГ УУРЫН ТӨВИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЦИЙН ДЭЛГЭРЭНГҮЙ (174.79(5))



Зураг 5. Бүтцийн дэлгэрэнгүй

5. ЧАНАРЫН МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ХАРИУЦЛАГЫН ШУГАМАН ХАМААРАЛ (174.79(5А))



Зураг 6. Шугаман хамаарал

6. ЦАГ УУРЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЖАГСААЛТ (174.79(6))

ДЦУБ, ОУИНБ-аас гаргасан заавар, журам зөвлөмжүүдийг үйл ажиллагаандаа мөрдөж, хэрэглэгчдэд цаг агаарын бүх төрлийн мэдээ, мэдээллээр тасралтгүй, шуурхай үйлчилгээ үзүүлэх.

Төвийн үйл ажиллагааны чиглэлүүд;

1. Climatology service - Уур амьсгалын мэдээний үйлчилгээ

Тодорхой газар нутаг, эсхүл агаарын зайд зориулан уур амьсгалын мэдээ боловсруулах болон хангах үйлчилгээ;

2. Forecast service - Урьдчилан мэдээлэх үйлчилгээ

Тодорхой газар нутаг, эсхүл агаарын зайн хэсэгт зориулан цаг уурын урьдчилсан мэдээллээр хангах үйлчилгээ;

3. Information dissemination service - Мэдээлэл түгээх үйлчилгээ

Цаг уурын мэдээллийг цуглуулах болон түгээх үйлчилгээ;

4. Meteorological briefing service – Цаг уурын мэдээний зааварчилгаа өгөх үйлчилгээ

Цаг уурын одоогийн болон таамаглаж байгаа нөхцөлийг бичгээр болон амаар тайлбарлан мэдээлэх үйлчилгээ;

5. Meteorological reporting service - Цаг уурын мэдээний үйлчилгээ

Цаг уурын тогтмол мэдээгээр хангах үйлчилгээ;

6. Meteorological watch service - Цаг уурын ажиглалтын үйлчилгээ

Тодорхой газар нутаг дахь агаарын хөлгийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөх цаг уурын нөхцөлд ажиглалт хийх үйлчилгээ;

**7. НИСЭХИЙН ЦАГ УУРЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БАЙГУУЛЛАГУУДЫН
МЭДЭЭЛЛИЙН ЖАГСААЛТ (174.79(7))****7.1 Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагуудын байрлал (174.79(7i))**

Хүснэгт 3. Хаяг байршил

№	Байгууллагын нэр	Регистр	Байрлал
1	Нислэгийн цаг уурын төв	9128794 /21/20070	Хан-Уул дүүрэг, Буянт-Ухаа, 21-р хороо
2	Баян-Өлгий аймгийн УЦУОШТ	9005765	Баян-Өлгий аймаг, Өлгий сум 5-р баг
3	Ховд аймгийн УЦУОШТ	9067671	Ховд аймаг, Жаргалант сум, Буянт баг
4	Увс аймгийн УЦУОШТ	9062467	Увс аймаг, Улаангом сум, 5-р баг
5	Завхан аймгийн УЦУОШТ	9039066	Завхан аймаг, Улиастай сум, Өлзийт баг
6	Говь-Алтай аймгийн УЦУОШТ	9015833	Говь-Алтай аймаг, Есөнбулаг сум, Жаргалант баг
7	Баянхонгор аймгийн УЦУОШТ	9007539	Баянхонгор аймаг, Баянхонгор сум
8	Хөвсгөл аймгийн УЦУОШТ	9069917	Хөвсгөл аймаг, Мөрөн сум, 6-р баг
9	Дорнод аймгийн УЦУОШТ	9030905	Дорнод аймаг, Хэрлэн сум
10	Өмнөговь аймгийн УЦУОШТ	9049681	Өмнөговь аймаг, Даланзадгад сум, 6-р баг
11	Булган аймгийн УЦУОШТ	9014128	Булган аймаг, Булган сум, 6-р баг
12	Өвөрхангай аймгийн УЦУОШТ	3550192	Өвөрхангай-15160 Арвайхээр сум, 5-р баг
13	Хэнтий аймгийн УЦУОШТ	4185471	Хэнтий аймаг, Хэрлэн сум
14	Сүхбаатар аймгийн УЦУОШТ	9051503	Сүхбаатар аймаг, Баруун-Урт сум, 7-р баг
15	Дундговь аймгийн УЦУОШТ	9033831	Дундговь аймаг, Сайнцагаан сум
16	Архангай аймгийн УЦУОШТ	9003592	Архангай аймаг, Эрдэнэбулган сум, 4-р баг
17	Орхон аймгийн УЦУОШТ	9042466	Орхон аймаг, Баянцагаан баг, Тосгон
18	Дархан-Уул аймгийн УЦУОШТ	9023291	Дархан-Уул аймаг, Дархан сум, 5-р баг
19	Сэлэнгэ аймгийн УЦУОШТ	9057196	Сэлэнгэ аймаг, Сүхбаатар сум, 2-р баг
20	Төв аймгийн УЦУОШТ	9060499	Төв аймаг, Зуунмод сум, 6-р баг

21	Говьсүмбэр аймгийн УЦУОШТ	9018557	Говьсүмбэр аймаг, Сүмбэр сум, 2-р баг
22	Дорноговь аймгийн УЦУОШТ	9025995	Дорноговь аймаг, Сайншанд сум, 6-р баг
23	Тосонцэнгэл нисэх буудал	2628546	Завхан аймаг Тосонцэнгэл сум
24	Ханбумбат нисэх буудал	2810956	Өмнөговь аймаг Ханбогд сумын төвөөс 30км зайд
25	Тавантолгой нисэх буудал	3614476	Өмнөговь аймаг Цогтцэций сумын төвөөс 6.5 км зайд

7.2 Тоног төхөөрөмжийн байрлал (174.61)

Хүснэгт 4. Нислэгийн цаг уурын төвийн тоног төхөөрөмж

Нисэх буудлын нэр	Станцын нэр, Серийн дугаар	Станцын байрлал болон зайн хэмжилт	Станцын солбицол
Буянт-Ухаа ОУНБ (ZMUB)	Цаг уурын ажиглалтын автомат систем MILOS- 520 S/N: Y274073	Зурвасын босго цэг 14 талаас 367.3 м, босго цэг 32 талаас 2732.7 м, явгалах замын тэнхлэгээс 205 м	475033N 1064603E
	Цаг уурын нөөц автомат станц AWS 310	Зурвасын босго цэг 14 талаас 367.3 м, босго цэг 32 талаас 2732.7 м, явгалах замын тэнхлэгээс 205 м	475033N 1064603E
	Хиймэл дагуулын мэдээлэл HimawariCast	НЦУТ-ийн төв байр	475033N 1064603E
	Радарын станц RC-53C	Цамхгаас баруун зүгт 4км-т Морин-Уул	482329N 1051027E
	Веб сервер Dell Precision T320	НЦУТ-ийн төв байр	475033N 1064603E
	Тоон загварын NWP сервер Dell Precision R930	НЦУТ-ийн төв байр	475033N 1064603E
	AMHS Terminal	НЦУТ-ийн төв байр	475033N 1064603E
Чингис хаан ОУНБ (ZMCK)	Цаг уурын ажиглалтын автомат систем MAWS 301 S/N: L0327463	Зурвасын босго цэг 11 талаас 1800.0м, босго цэг 29 талаас 1800.0 м, явгалах замын тэнхлэгээс 124.9 м	473844N 1064910E
	Цаг уурын нөөц автомат станц AWS 330	Зурвасын босго цэг 11 талаас 1800.0м, босго цэг 29 талаас 1800.0 м, явгалах замын тэнхлэгээс 124.9 м	473844N 1064910E
	AMHS Terminal	Чингис хаан ОУНБ-ын МҮХ- ийн ажлын байр	473844N 1064910E

Хүснэгт 5. Орон нутгийн тоног төхөөрөмж

№	Нисэх буудлын нэр	Станцын нэр, Серийн дугаар	Станцын байрлал болон зайн хэмжилт
1.	Ханбумбат НБ ZMKV	AWS-310 S/N: W1528977	Зурвасын босго 16 талаас 2219.5 м, босго 34 талаас 1030.5 м, явгалах замын тэнхлэгээс 430.5 м
2.		MAWS-301 S/N: H5050217	Зурвасын босго 16 талаас 2947 м, босго 34 талаас 303 м, явгалах замын тэнхлэгээс 300 м
3.	Гурвансайхан НБ ZMDZ	MAWS-301 S/N: K1676478	Зурвасын босго 11 талаас 1542.6 м, босго 29 талаас 652.7 м, явгалах замын тэнхлэгээс 112.5 м
4.	Мандалговь НБ ZMMG	MAWS-301 S/N: K1676360	Зурвасын босго 18 талаас 122.7 м, босго 36 талаас 1627.3 м, явгалах замын тэнхлэгээс 107.6 м
5.	Өндөрхаан НБ ZMUN	MAWS-301 S/N: K0736179	Зурвасын босго 05 талаас 1850.52м, босго 23 талаас 349.85м, явгалах замын тэнхлэгээс 99.83 м

Хэвлэл: 03
Өөрчлөлт: 00
Огноо: 2025.12.11



АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

6.	Чойбалсан НБ ZMCD	AWS-330 S/N:H24405	Зурвасын босго 12 талаас 205.63 м, босго 30 талаас 2391.08 м, явгалах замын тэнхлэгээс 140.24 м
7.	Баруун-Урт НБ ZMBU	MAWS-301 S/N:K1676266	Зурвасын босго 18 талаас 112.7 м, босго 36 талаас 2246.6 м, явгалах замын тэнхлэгээс 79.4 м
8.	Булган НБ ZMBN	QLC-50 S/N:C22511	Зурвасын босго цэг 13 талаас 1518 м-т, босго цэг 31 талаас 403 м, явгалах замын эхлэлээс 130м
9.	Мөрөн НБ ZMMN	MAWS-301 S/N:K1676309	Зурвасын босго цэг 10 талаас 1062 м-т, босго цэг 28 талаас 1338 м, явгалах замын тэнхлэгээс 85 м
10.	Өвөрхангай НБ ZMAH	QLC-50 S/N:S05507	Зурвасын босго цэг 14 талаас 207м, босго цэг 32 талаас 2467 м, явгалах замын эхлэлээс 75 м
11.	Баянхонгор НБ ZMBH	MAWS-301 S/N:K0736174	Зурвасын босго цэг 16 талаас 635 м, босго цэг 34 талаас 2636 м, явгалах замын тэнхлэгээс 85 м
12.	Отгонтэнгэр НБ ZMDN	MAWS-301 S/N:K234014	Зурвасын босго цэг 16 талаас 1300 м, босго цэг 34 талаас 1900 м, явгалах замын тэнхлэгээс 41м
13.	Тосонцэнгэл НБ ZMTL	QLC-50 S/N:S05519	Зурвасын босго цэг 10 талаас 400 м, босго цэг 28 талаас 2800 м, явгалах замын тэнхлэгээс 107 м
14.	Дэглий цагаан НБ ZMUG	MAWS-301 S/N:K1676442	Зурвасын босго цэг 13 талаас 1147.5 м, босго цэг 31 талаас 1550.1 м, явгалах замын тэнхлэгээс 94.3 м
15.	Өлгий НБ ZMUL	MAWS-301 S/N:K1676404	Зурвасын босго цэг 12 талаас 1241.9 м, босго цэг 30 талаас 1607.9 м, явгалах замын эхлэлээс 187.3 м
16.	Ховд НБ ZMKD	MAWS-301 S/N:K1676324	Зурвасын босго цэг 16 талаас 355.2 м, босго цэг 34 талаас 2494.2 м, явгалах замын тэнхлэгээс 147 м
		AWS-310 S/N:K1676442	Зурвасын босго цэг 16 талаас 2557.2 м, босго цэг 34 талаас 292.7 м, явгалах замын тэнхлэгээс 219.5м
17.	Алтай НБ ZMAT	MAWS-301 S/N:K1676441	Зурвасын босго цэг 10 талаас 1069 м, босго цэг 28 талаас 1231 м, явгалах замын тэнхлэгээс 84.3 м
18.	Тавантолгой НБ ZMTT	AWS-330 S/N:H24201	Зурвасын босго цэг 15 талаас 1259.3м, босго цэг 33 талаас 1090.2 м, явгалах замын тэнхлэгээс 178.0 м

7.3 Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагуудын цаг уурын үйлчилгээ,үйлчилгээнд хамрагдах нутаг дэвсгэр, албан хаагчид, агаарын зай (174.51(3))

7.3.1 Цаг уурын алба болон тоног төхөөрөмжийг төлөвлөх, ажиллуулах, хяналт тавих, үзлэг шалгалт хийх, гэрчилгээжүүлэх үүрэг бүхий дараах албан хаагчидтайгаар цаг уурын үйлчилгээг үзүүлнэ.

Хүснэгт 6. Үйлчилгээний төрөл, нутаг дэвсгэр, албан хаагчид, агаарын зай

№	Байгууллагын нэр	Нисэхийн цаг уурын үйл ажиллагааны төрөл		Үйлчилгээнд хамрагдах нутаг дэвсгэр	Орон тоо	Агаарын зай
1	Нислэгийн цаг уурын төв	6	C, F, D, B, R, W	Буянт-Ухаа, Чингис хаан ОУНБ, Тосонцэнгэл, Ханбумбат, Тавантолгой НБ, Улаанбаатар хот	53	ZMUB-C, ZMCK-C,
2	Баян-Өлгий аймгийн УЦУОШТ	6	C, F, D, B, R, W	Өлгий НБ, Баян-Өлгий аймаг	9	D
3	Ховд аймгийн УЦУОШТ	6	C, F, D, B, R, W	Ховд, Ховдын Булган НБ, Ховд аймаг	8	ZMKB-D, ZMBS-G
4	Увс аймгийн УЦУОШТ	6	C, F, D, B, R, W	Дэглий цагаан НБ, Увс аймаг	7	D
5	Завхан аймгийн УЦУОШТ	6	C, F, D, B, R, W	Отгонтэнгэр НБ, Завхан аймаг	7	G
6	Говь-Алтай аймгийн УЦУОШТ	6	C, F, D, B, R, W	Алтай НБ, Говь-Алтай аймаг	7	D
7	Баянхонгор аймгийн УЦУОШТ	6	C, F, D, B, R, W	Баянхонгор НБ, Баянхонгор аймаг	8	G
8	Хөвсгөл аймгийн УЦУОШТ	6	C, F, D, B, R, W	Мөрөн, Хатгал НБ, Хөвсгөл аймаг	9	ZMMN-D, ZMHG-G
9	Дорнод аймгийн УЦУОШТ	6	C, F, D, B, R, W	Чойбалсан НБ, Дорнод аймаг	6	D

Хэвлэл:03
Өөрчлөлт:00
Огноо: 2025.12.11



АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

10	Өмнөговь аймгийн УЦУОШТ	6	C, F, D, B, R, W	Гурвансайхан НБ, Өмнөговь аймаг	7	D
11	Булган аймгийн УЦУОШТ	6	C, F, D, B, R, W	Булган НБ, Булган аймаг	5	G
12	Өвөрхангай аймгийн УЦУОШТ	6	C, F, D, B, R, W	Арвайхээр, Хар хорин НБ, Өвөрхангай аймаг	9	G
13	Хэнтий аймгийн УЦУОШТ	6	C, F, D, B, R, W	Өндөрхаан НБ, Хэнтий аймаг	5	G
14	Сүхбаатар аймгийн УЦУОШТ	6	C, F, D, B, R, W	Баруун-Урт НБ, Сүхбаатар аймаг	6	G
15	Дундговь аймгийн УЦУОШТ	6	C, F, D, B, R, W	Мандалговь НБ, Дундговь аймаг	8	G
16	Архангай аймгийн УЦУОШТ	4	F, D, B, W	Архангай аймаг	4	-
17	Орхон аймгийн УЦУОШТ	4	F, D, B, W	Орхон аймаг	1	-
18	Дархан-Уул аймгийн УЦУОШТ	4	F, D, B, W	Дархан-Уул аймаг	2	-
19	Сэлэнгэ аймгийн УЦУОШТ	4	F, D, B, W	Сэлэнгэ аймаг	4	-
20	Төв аймгийн УЦУОШТ	4	F, D, B, W	Төв аймаг	4	-
21	Говьсүмбэр аймгийн УЦУОШТ	4	F, D, B, W	Говьсүмбэр аймаг	2	-
22	Дорноговь аймгийн УЦУОШТ	4	F, D, B, W	Дорноговь аймаг	3	-
23	Тосонцэнгэл нисэх буудал	5	D, R-Тосонцэнгэл НБ F, B, W - НЦУТ		1	G
24	Ханбумбат нисэх буудал	5	D, R-Ханбумбат НБ F, B, W - НЦУТ		4	D
25	Тавантолгой нисэх буудал	5	D, R-Тавантолгой НБ F, B, W - НЦУТ		1	G

8. ЦАГ УУРЫН МЭДЭЭНИЙ ДЭЛГЭРЭНГҮЙ, ТҮҮНИЙ СТАНДАРТ ФОРМАТ(174.59(b))

8.1 Цаг уурын мэдээний ангилал

Цаг уурын мэдээг ICAO-ийн Appex 3-ын болон WMO-ийн 306-ын дагуу стандарт формат дагуу түгээнэ.

Нисэхийн цаг агаарын бодит мэдээ (METAR, SPECI)

Нисэхийн үйл ажиллагааг цаг уурын мэдээгээр хангах зорилгоор тусгайлсан талбай, эсхүл агаарын зайн тодорхой хэсэгт хийсэн цаг агаарын үзэгдэл элементийн ажиглалтын мэдээ

Аэродромын урьдчилсан мэдээ (TAF)

Аэродром дээр тодорхой хугацааны турш цаг уурын нөхцөл байдлын ирээдүйн төлөв байдлын тухай мэдээ

SIGMET мэдээлэл (SIGMET information)

Өндрийн нислэгийн замын дагуух нислэгт аюултай цаг агаарын үзэгдэл ба агаар мандал дахь бусад үзэгдлүүд ажиглагдсан эсвэл ажиглагдах нөхцөл бүрдсэн үед өгөх уг үзэгдлийн цаг хугацаа, орон зайн өөрчлөлтийн тухай мэдээлэл

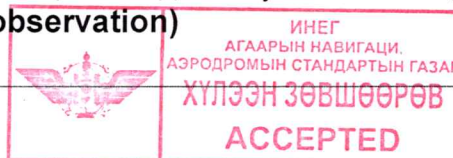
AIRMET мэдээлэл (AIRMET information)

Зөвхөн нам өндрийн нислэгт зориулсан нислэгийн замын дагуух цаг агаарын үзэгдэл, элементүүд ба тэдгээрийн цаг хугацаа, орон зайн өөрчлөлтийн тухай мэдээлэл

Аэродромын сэрэмжлүүлэг мэдээ (Aerodrome warning)

Зогсоол дээр байгаа агаарын хөлөг болон аэродромын байгууламж үйлчилгээнд сөрөг нөлөө үзүүлж болох цаг агаарын нөхцөл байдлын тухай товч мэдээ

Агаарын хөлгийн ажиглалтын (Aircraft observation)



Нисэж буй агаарын хөлгөөс хийсэн цаг уурын нэг буюу хэд хэдэн элементийн ажиглалт

Суултын урьдчилсан мэдээ (Landing forecast)

Тухайн аэродром дээрх цаг уурын нөхцөл байдалд үүсэж бий болох онцгой өөрчлөлтийн тухай товч мэдээлэл

Хөөрөлтийн урьдчилсан мэдээ (Take-off forecast)

Хөөрч, буух зурвас дээр тодорхой хугацааны турш бий болох урьдчилсан мэдээ

Нам өндрийн нислэгт зориулсан районы урьдчилсан мэдээ (Area forecast for low level flights)

Аэродромоос 50 км-ийн радиус доторх нам өндрийн нислэгт зориулсан урьдчилсан мэдээ

Чиглэлийн урьдчилсан мэдээ (Route forecast)

Аэродромоос нисэн гарах агаарын хөлөгт зориулсан урьдчилсан мэдээ

Өндрийн салхины урьдчилсан мэдээ (Upper wind forecast)

Нислэгийн мэдээллийн буюу удирдлагын бүсэд зориулсан урьдчилсан мэдээ

Угталтын урьдчилсан мэдээ (En-route forecast)

Урьдчилан мэдээлэх албагүй газраас ирэх нислэгт зориулсан нислэгийн замын дагуух цаг агаарын байдлын тухай урьдчилсан мэдээ

8.2 Цаг уурын мэдээний стандарт болон формат (ИНД-174.59(а) 2)

Цаг уурын мэдээний стандарт болон форматыг ДЦУБ-ын цуврал №306 "Кодын гарын авлага" I боть, Чикагогийн конвенцын Хавсралт 3, PANS-MET Doc 10157-д заагдсаны дагуу кодолж, түгээнэ.

Хүснэгт 7. "OPMET" мэдээг солилцох схем

Мэдээний төрөл		Схем
Нисэхийн цаг агаарын бодит мэдээ	METAR Мэдээ	SAMO31 CCCC ddhhmm (BBB)
	SPECI Мэдээ	SPMO31CCCC ddhhmm (BBB)
Аэродромын урьдчилсан мэдээ	TAF Мэдээ (9 цаг)	FCMO31 CCCC ddhhmm (BBB)
	TAF Мэдээ (30 цаг)	FTMO31 CCCC ddhhmm (BBB)
SIGMET мэдээ	Цаг агаарын аюултай үзэгдэл	WSMO31 CCCC ddhhmm (BBB)
	Галт уулын үнсний мэдээлэл	WVMO31 CCCC ddhhmm (BBB)
	Тропикийн циклоны мэдээлэл	WCMO31 CCCC ddhhmm (BBB)
AIRMET мэдээ	Нам өндрийн аюултай үзэгдэл	WAMO31 CCCC ddhhmm (BBB)
Аэродромын сэрэмжлүүлэг мэдээ	Цаг агаарын аюултай үзэгдэл	WWMO CCCC ddhhmm (BBB)
Салхины шилжлэгийн сэрэмжлүүлэг мэдээ	Цаг агаарын аюултай үзэгдэл	WWMO CCCC ddhhmm (BBB)
Агаарын хөлгийн ажиглалтын мэдээ	Нислэгийн явц дахь цаг агаарын аюултай үзэгдэл	UAMO61 CCCC ddhhmm (BBB)

Хүснэгт 8. Уур амьсгалын мэдээ солилцох схем

Мэдээний төрөл		Мэдээ дамжуулах толгой
Уур амьсгалын мэдээ	Үндсэн хугацааны мэдээ:	SMMO03 MNNI ddhhmm (BBB) AAXX ddhh0 Iliii =
	Завсрын хугацааны мэдээ:	SIMO03 MNNI ddhhmm (BBB) AAXX ddhh0 Iliii =
	Аюул, Агаар мэдээ	AAMO03 MNNI ddhhmm AAMO Iliii..... =

Тайлбар: dd - мэдээ дамжуулсан өдөр, hh - дамжуулсан цаг (ОУДЦ), mm – минут



Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын ажилтнуудад
тавигдах шаардлага, ажилтнуудыг сургах, ур чадварыг үнэлэх,
хадгалах, дээшлүүлэх, мэргэшлийн үнэмлэх олгох журам

ХЯНАЛТТАЙ
№..... 01

БҮЛЭГ 2.

НИСЭХИЙН ЦАГ УУРЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БАЙГУУЛЛАГЫН АЖИЛТНУУДАД
ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА, АЖИЛТНУУДЫГ СУРГАХ, УР ЧАДВАРЫГ ҮНЭЛЭХ,
ХАДГАЛАХ, ДЭЭШЛҮҮЛЭХ, МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХ ОЛГОХ ЖУРАМ
(174.51)

Хэвлэлийн дугаар: 04
Өөрчлөлтийн дугаар: 00
Огноо: 2025.12.11



Б2-1



ГАРЧИГ

1. ХАМРАХ ХҮРЭЭ	4
2. ТОДОРХОЙЛОЛТ	4
3. НИСЭХИЙН ЦАГ УУРЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БАЙГУУЛЛАГЫН АЖИЛТНУУДАД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА	5
5 БАГШ, ДАДЛАГАЖУУЛАГЧИЙГ СОНГОХ	7
6 СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ	8
7 СУРГАЛТЫН АНГИЛАЛ, ҮЕ ШАТ	8
8 СУРГАЛТЫН ТӨРӨЛ, ДАРААЛАЛ	12
9 ЦАХИМ СУРГАЛТ	14
10 СУРГАЛТЫН ҮР ДҮН	15
11 АЖИЛТНУУДЫН УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ	15
12 ШАЛГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ	16
13 МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХ ОЛГОХ	17
14 ҮНЭМЛЭХИЙГ ХУРААХ, ТҮДГЭЛЗҮҮЛЭХ, ЦУЦЛАХ	17



ӨӨРЧЛӨЛТИЙН БҮРТГЭЛ

Өөрчлөлтийн дугаар	Өөрчлөлтийн огноо	Агуулга	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Баталсан
1	2	3	4	5
1	2012 он	Анхны хэвлэл	2012.03.09	ЦУОШГ-ын дарга С.Энхтүвшин
2	2014 он	Хэвлэл 2	2014.01.17	ЦУОШГ-ын дарга С.Энхтүвшин
3	2018 он	Хэвлэл 2 Өөрчлөлт 1	2018.04.19	ЦУОШГ-ын дарга С.Энхтүвшин
4	2022 он	Хэвлэл 3	2022.12.01	ЦУОШГ-ын дарга С.Энхтүвшин
5	2023 он	Хэвлэл 3 Өөрчлөлт 1	2023.03.01	ЦУОШГ-ын дарга С.Энхтүвшин
6	2025 он	Хэвлэл 4	2025.12.11	ЦУОШГ-ын дарга Э.Баттулга



1. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

1.1 Энэхүү журам нь Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын ажилтнуудыг сургах, мэргэшлийн ур чадвар, чадамжийг эзэмшүүлэх, түүнийг хадгалах, дээшлүүлэх, сургалт, дадлагыг зохион байгуулах, эзэмшүүлсэн чадвар чадамжийг үнэлэх шалгах, мэргэшлийн үнэмлэх олгох зэрэг үйл ажиллагааг зохицуулна.

1.2 Чикагогийн конвенцын Хавсралт 1 (Annex-1)-ийн 4.8 дахь заалт, Иргэний нисэхийн дүрэм 174-ийн 51 дэх заалт, (ИНД-174-Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээжүүлэлд), Дэлхийн Цаг Уурын Байгууллагын Техникийн баримт бичгийн 1 дүгээр боть, 4 болон 5 дугаар бүлэг, Хавсралт А (WMO №49), Ус, цаг уурын мэргэжилтнүүдийн боловсрол болон сургалтын стандарт (WMO №1083, WMO №114)-ыг тус тус үндэслэсэн болно.

1.3 Тухайн жилд нисэхийн цаг уурын чиглэлээр зохион байгуулах сургалтын үйл ажиллагааг Цаг уур, орчны шинжилгээний газар болон НЦУТ-ийн сургалтын төлөвлөгөөнд тусгаж, батлуулах бөгөөд хөтөлбөрт тусгагдсан сургалт бүр нь тухайн сургалтын талаар хийсэн судалгаа болон хэрэгцээ шаардлагад тулгуурласан, үндэслэлтэй байна.

1.4 Сургалтын ангилал, төрөл, давтамжийг ажилтан тус бүрийн албан тушаалын тодорхойлолтод үндэслэн тогтоож, хамаарал бүхий этгээдийг сургалтад хамруулна. Сургалтын төрөл, давтамж, ангиллыг хөтөлбөрийн дагуу тогтооно.

1.5 Сургалт семинар төлөвлөх, зохион байгуулах, сургалтын хөтөлбөр, удирдамж боловсруулах, батлуулах, холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах, багшийг томилох, хэрэглэгдэх материал, тоног төхөөрөмжүүд, сургалтын орчны бэлэн байдал (ажлын байр, чихэвч микрофон, суурин болон зөөврийн компьютер, интернэт сүлжээ гэх мэт)-ийг бэлэн байлгах, шаардлагатай гарын авлага, бичиг баримтуудаар хангах, сургалтад хамрагдсан ажилтнуудын сургалтын талаарх тайланг хамгаалуулж, баталгаатай эсэхэд хяналт тавих, сургалтад хамрагдах ажилтнуудын ажлын цагт зохицуулалт хийх, сургалтыг батлагдсан хугацаанд явуулах үүргийг сургалт, хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн болон хэлтэс, нэгж хариуцсан албан тушаалтан хүлээнэ.

1.6 Суралцагч тус бүр дээр сургалтын бүртгэл, холбогдох материалуудыг сургалт хариуцсан албан тушаалтан хөтөлж, тухай бүрд нь холбогдох өөрчлөлтийг оруулж, хадгална. Сургалтын бүртгэл нь цаасан болон цахим хэлбэрээр байна.

1.7 Сургалтын үйл ажиллагааны онолын хичээлийг суралцагчдын тооноос хамаарч сургалтын танхим, эсвэл цахимаар явуулах бөгөөд дадлагыг холбогдох ажлын байранд зохион байгуулна.

2. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

2.1 Энэхүү журамд нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын ажилтнуудыг сургаж дадлагажуулах, давтан сургах, чадваржуулах, үнэлэх, үнэмлэх олгох үйл явц хамаарна.

3. ТОДОРХОЙЛОЛТ

3.1 Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын ажилтан гэж хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан, албан тушаалын тодорхойлолтын шаардлагуудыг хангасан ажилтан;



3.2 Танхимын сургалт гэж багш, сургалтын зөвлөх болон албан хаагчид өрөө тасалгаанд нэг дор цуглаж, биечлэн харилцан ярилцаж, мэдлэг, ур чадвар олгох сургалт;

3.3 Цахим сургалт гэж мэдээлэл, харилцаа холбоо, технологид суурилсан цахим орчинд мэдлэг, ур чадвар олгох сургалт;

3.4 Урьдчилан мэдээлэхийн инженерүүдэд зориулсан сургалтын суурь хөтөлбөр нь агаар мандлын үзэгдэл, хэмжилт, өгөгдлийн анализ, цаг уур, уур амьсгал, синоптик цаг уурын үндсэн ойлголт, нислэгийн цаг уурын онцлог ба хэрэглээний чадварыг олгох сургалт;

3.5 Бодит ажиглалтын инженер, техникчдэд зориулсан сургалтын суурь хөтөлбөр нь үзэгдэл, хэмжилт, өгөгдлийн анализ, уур амьсгалын ерөнхий ойлголт, нислэгт зориулсан цаг уурын ажиглалтын онцлог гэх мэт мэдлэг, чадвараар хангах сургалт;

3.6 Ажлын хэсэг гэж тушаалаар томилогдсон урьдчилан мэдээлэхийн инженер, бодит ажиглалтын инженер, техникчийн ажилтнуудыг ажлын байранд сургаж дадлагажуулах, анхан болон давтан, сэргээх болон мэргэшүүлэх сургалтыг зохион байгуулах, эдгээр сургалтад хамрагдсан ажилтнуудаас мэргэжлийн ур чадварыг үнэлэх, шалгалт авах ажлын хэсэг;

3.7 Багш, дадлагажуулагч гэж багшлах дадлага эзэмшсэн, мэргэжлийн ур чадвар бүхий албан тушаалтан;

3.8 Суралцагч, дадлагажигч гэж сургалт, дадлагад хамрагдаж буй ажилтныг тус тус ойлгоно.

4. НИСЭХИЙН ЦАГ УУРЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БАЙГУУЛЛАГЫН АЖИЛТНУУДАД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

4.1 Боловсрол

4.1.1 Урьдчилан мэдээлэхийн инженер нь их, дээд сургуулийг цаг уурч мэргэжлээр төгссөн, бакалавр зэрэгтэй байх;

4.1.2 Бодит ажиглалтын инженер, техникч нь:

- a) Олон улсын нислэгт цаг агаарын бодит ажиглалтын мэдээгээр үйлчлэх инженер нь их, дээд сургуулийг цаг уурч мэргэжлээр төгссөн, бакалавр зэрэгтэй байх;
- b) Орон нутгийн нислэгт цаг агаарын бодит ажиглалтын мэдээгээр үйлчлэх инженер, техникчид нь их дээд сургуулийг цаг уурч мэргэжлээр төгссөн дипломтой байх; (Тайлбар: Энэ заалт Ус цаг уурын техникум, коллеж төгссөн одоо ажиллаж буй албан хаагчдад хамаарахгүй)

4.1.3 Тоног төхөөрөмж хариуцсан инженер нь их, дээд сургуулийг Мэдээллийн технологи, холбоо сүлжээ, программ хангамж мэргэжлээр төгссөн, бакалавр зэрэгтэй байх.

4.2 Мэргэшил

4.2.1 Урьдчилан мэдээлэхийн инженер нь цаг уурчдад зориулсан сургалтын суурь хөтөлбөр (Basic Instruction Package for Meteorologists)-ийг судалж эзэмшсэн, урьдчилан мэдээлэх чиглэлээр мэргэшсэн, ЦУОШГ-аас олгосон нислэгт цаг агаарын урьдчилсан мэдээгээр үйлчлэх мэргэшлийн үнэмлэхтэй байх;

4.2.2 Бодит ажиглалтын инженер, техникч нь цаг уурын техникчдэд зориулсан сургалтын суурь хөтөлбөр (Basic Instruction Package for Meteorological Technician)-ийг



судалж эзэмшсэн байна. Цаг уурын тоног төхөөрөмж ажиллуулах, хэмжилт хийх, өгөгдөл боловсруулах, тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд хяналт тавих чиглэлээр мэргэшсэн, ЦУОШГ-аас олгосон нислэгт цаг агаарын бодит мэдээгээр үйлчлэх мэргэшлийн үнэмлэхтэй байх;

4.2.3 Тоног төхөөрөмж хариуцсан инженер, техникийн ажилтан нь багаж тоног төхөөрөмжийг суурилуулах, гэмтлийг илрүүлж оношлох, шалгах, тохируулга хийх чиглэлээр мэргэшсэн, Стандарт, хэмжил зүйн газраас олгосон шалгалт тохируулга хийх үнэмлэхтэй байх;

4.2.4 Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний ажилд хяналт тавих үүрэг бүхий ажилтан нь чанарын хяналт тавих, дотоод аудит хийх чиглэлээр мэргэшсэн, Стандарт, хэмжил зүйн газар болон холбогдох бусад мэргэшлийн байгууллагуудаас олгосон дотоод аудит хийх мэргэшлийн үнэмлэхтэй байх;

4.3 Чадвар

4.3.1 Урьдчилан мэдээлэхийн инженер:

- Ажиглалтын өгөгдлийг боловсруулан тухайн орон зай ба цаг хугацаанд агаар мандлын төлөв байдалд цогц дүн шинжилгээ хийж хяналт тавих;
- Динамик ба физик процессууд болон загваруудад үндэслэн тухайн бүс нутагт агаар мандлын хувьслын тухай бодитой таамаглал дэвшүүлэх;
- Урьдчилсан мэдээг ажиглалтын мэдээтэй харьцуулж, мэдээний чанарыг үнэлж, шаардлагатай бол өөрчлөлт оруулах үндэслэлийг тодорхойлох;
- Нислэгт нөлөөлөх цаг агаарын үзэгдэл, элементүүдийг урьдчилан мэдээлэх, аюултай үзэгдлүүдийн талаар сэрэмжлүүлэг, анхааруулга өгөх;
- Тухайн мэдээллийг тодорхой, үнэн зөвөөр хэрэглэгчдэд олон төрлийн мэдээллийн сувгаар дамжуулах, мэргэжлийн түвшинд зөвлөгөө өгөх;
- Өөрийн суралцах, ажиллах арга барилд дүн шинжилгээ хийж, гүйцэтгэлээ үнэлэх, мэргэжлийн мэдлэг чадвараа тасралтгүй хөгжүүлэх;

4.3.2 Бодит ажиглалтын инженер, техникч:

- Суурь мэдлэгийг ашиглан агаар мандлын цаг уурын үзэгдэл, элементийг ажиглах, цаг агаарын нөхцөлд дүн шинжилгээ хийх, тэмдэглэх, хянах;
- Цаг уурын ажиглалт, мэдээлэл үйлчилгээний ажилд ашиглагдаж байгаа багаж, тоног төхөөрөмжийг ажиллуулах, суурилуулалт, ашиглалт, үйлчилгээнд хяналт тавьж хэвийн бус байдлыг илрүүлэх;
- Тухайн мэдээллийг тодорхой, үнэн зөвөөр хэрэглэгчдэд олон төрлийн мэдээллийн сувгаар дамжуулах, мэргэжлийн түвшинд зөвлөгөө өгөх;
- Багаж, тоног төхөөрөмж болон цаг уурын мэдээллийн чанарын найдвартай байдлыг хангах;
- Өөрийн суралцах, ажиллах арга барилд дүн шинжилгээ хийж, гүйцэтгэлээ үнэлэх, мэргэжлийн мэдлэг чадвараа тасралтгүй хөгжүүлэх;

4.3.3 Тоног төхөөрөмж хариуцсан инженер, техникийн ажилтан:

- Цаг уурын хэмжлийн багаж, тоног төхөөрөмжийг суурилуулах;
- Хэвийн ажиллагааг хангах;
- Гэмтэл саатлыг оношлох;
- Гэмтэлтэй багаж төхөөрөмж, системийг засварлах;
- Хэмжлийн багаж, тоног төхөөрөмжийн аюулгүй ажлын орчныг бүрдүүлэх.

4.4 Ажил үүрэг



Олон Улсын Иргэний Нисэхийн Байгууллага (ICAO)-ын сургалт үнэлгээний баримт бичгийн дагуу урьдчилан мэдээлэхийн инженер, бодит ажиглалтын инженер, техникчдийн ажил үүргийг дараах чиглэлүүдээр ангилна.

4.4.1 Урьдчилан мэдээлэхийн инженер:

Агаарын хөдөлгөөний аюулгүй, үр ашигтай үйл ажиллагааг хангахын тулд нисэх буудал болон бүс нутгийн хэмжээнд цаг уурын найдвартай мэдээ мэдээлэл, сэрэмжлүүлгийг тасралтгүй гаргах

Үндсэн үүрэг:

- Нислэгийн бүс нутагт цаг агаарын нөхцөл байдалд хяналт тавих;
- Нислэгт нөлөөлөх аюултай үзэгдлүүд (манан, хүчтэй салхи, аадар бороо, мөстөлт, аянга цахилгаан гэх мэт)-ийн урьдчилсан мэдээг гаргах;
- Олон улсын агаарын навигацийн цаг уурын үйлчилгээнд (ICAO ANNEX 3) нийцсэн TAF, SIGMET мэдээ гаргах;
- Нисэх багийн гишүүд болон агаарын тээврийн байгууллагуудтай харилцах, зөвлөгөө өгөх;
- Аюултай болон онц аюултай цаг агаарын нөхцөлд шуурхай мэдээ гаргах;

4.4.2 Бодит ажиглалтын инженер, техникч:

Цаг уурын өгөгдлийг үнэн зөв, найдвартайгаар ажиглах, бүртгэх, дамжуулах

Үндсэн үүрэг:

- Цаг уурын үзэгдэл, үзүүлэлтийг (температур, салхи, даралт, үзэгдэл гэх мэт) хянах, бүртгэх;
- Ажиглалтын өгөгдлийн чанарын хяналт хийх;
- Мэдээллийг цаг хугацаанд нь дамжуулах, сүлжээний хэвийн байдлыг хянах.

4.4.3 Тоног төхөөрөмж хариуцсан инженер, техникийн ажилтан:

Цаг уурын хэмжлийн багаж, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах;

Үндсэн үүрэг:

- Тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хянах;
- Цаг уурын автомат станцуудыг суурилуулах, ажиллуулах, засвар үйлчилгээ хийх;
- Тоног төхөөрөмжийн төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус техник үйлчилгээг хийх;
- Тоног төхөөрөмжийн тохиргоог хийх;
- Тоног төхөөрөмжийн гэмтэл, доголдлын бүртгэл хөтлөх.

5 БАГШ, ДАДЛАГАЖУУЛАГЧИЙГ СОНГОХ

5.1 Нислэгт цаг уурын үйлчилгээ үзүүлэх бэлтгэгдсэн мэргэжилтэй хүний нөөцийг дадлагажуулах, мэргэшүүлэх, мэргэжлийн ур чадварыг хадгалах, давтан сургалтад хамруулах үйл ажиллагааг олон улсын стандарт шаардлага болон Иргэний нисэхийн багц дүрмийн шаардлагад нийцсэн мэргэжлийн болон заах арга зүйн өндөр ур чадвартай багш, дадлагажуулагчийг сонгоно.

5.2 Багш, дадлагажуулагч нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- Тухайн чиглэлээр 5-аас дээш жил ажилласан байх;
- Мэргэжлийн чиглэлээр гадаад хэлээр ярих, бичих, ойлгох чадвартай байх;
- Заах арга зүйн холбогдох сургалтуудад амжилттай хамрагдсан байх;
- Мэргэжлийн тоног төхөөрөмж, программ хангамжууд дээр бүрэн ажиллах чадвартай байх.



6 СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

6.1 Багш дадлагажуулагчийг сонгон шалгаруулах, ур чадварыг үнэлэх, шалгалт авах, сургалтад хяналт тавих үйл ажиллагааг хэлтэс, нэгж хариуцсан болон хүний нөөц хариуцсан албан тушаалтан гүйцэтгэнэ.

6.2 Суралцагч, дадлагажигчид ажлын дадлага, ур чадвар эзэмшүүлэх зорилгоор багш, дадлагажуулагчийг томилох, хөтөлбөр боловсруулж баталгаажуулах үйл явцыг хэлтэс, нэгж хариуцсан албан тушаалтан зохион байгуулна.

6.3 Суралцагч, дадлагажигч нь багш, дадлагажуулагчийн хяналтад сургалт, дадлага хийнэ. Дадлагажигч нь сургалтад хамрагдаж, эрх бүхий албан тушаалтан ажиллах зөвшөөрөл олгох хүртэл үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд оролцохгүй.

6.4 Албан баримт бичгийн хөтлөлт, цаг уурын ажиглалт хийх, урьдчилсан мэдээ гаргах, үйл ажиллагааны баримт бичигтэй танилцах, албан хаагчид өөрийн хамрагдсан сургалтын дагуу харилцан танилцуулга-сургалт явуулах зэрэг нь байгууллагын дотоод сургалт гэж тооцогдоно. Сургалтад тухайн ажилтны мэргэшил, албан тушаалын хүрээгээр хязгаарлагдахгүй, салбарын эрх зүйн зохицуулалтын болон мэдлэг ур чадварыг сайжруулах төрөл бүрийн арга хэмжээг тооцно.

6.5 Шалгуур хангасан ажилтан нь дор дурдсан материалыг НЦУТ-д ирүүлнэ. Үүнд:

- a) Тухайн ажилтны ажиллаж буй байгууллагаас нь гаргасан албан хүсэлт
- b) Мэргэжлийн дипломын хуулбар
- c) Иргэний үнэмлэх
- d) Цээж зураг

7 СУРГАЛТЫН АНГИЛАЛ, ҮЕ ШАТ

Сургалтын ангилал нь тухайн ажилтан мэргэжил, мэргэшсэн байдлаас шалтгаалан анхан шатны сургалт, ажлын байран дахь сургалт, мэргэшүүлэх (ахисан түвшний) сургалт, давтан сургалт, сэргээх сургалт, тусгай сургалт гэж ангилагдана.

7.1 Анхан шатны сургалт

- a) Энэ сургалтын зорилго нь шинээр ажилд орж буй ажилтанд хууль, дүрэм, журам, стандарт, агаарын навигацийн цаг уурын үйлчилгээний талаар мэдлэг өгөхөд оршино.
- b) Танилцах анхан шатны сургалт нь дараах сэдвүүдийг хамрах бөгөөд сургалтын хугацаа нь 40 цаг байна.

Хүснэгт 1. Анхан шатны сургалтын агуулга

№	Агуулга	Сэдэв	Цаг
1	2	3	4
1	Хууль эрх зүйн баримт бичгүүд	Олон улсад хүчин төгөлдөр мөрдөгддөг баримт бичгүүд, хавсралтууд (WMO.No-49, ICAO Annex-3, Doc, Зөвлөмжийн цувралууд)	20
		Монгол улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль	
		Монгол улсын УЦУОХШ-ний тухай хууль	
		Монгол улсын Иргэний нисэхийн тухай хууль	
		Зөрчлийн тухай хууль	
		Нислэгт цаг уурын мэдээгээр үйлчлэх, мэдээг хэрэглэх тухай ерөнхий гэрээ	
		ИНД-174, ИНД-174-ийн зөвлөмжийн цуврал	
2		Нислэгийг цаг уурын мэдээгээр хангах журам	20



Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын ажилтнуудад
тавигдах шаардлага, ажилтнуудыг сургах, ур чадварыг үнэлэх,
хадгалах, дээшлүүлэх, мэргэшлийн үнэмлэх олгох журам

ХЯНАЛТТАЙ
№.....01

Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдолтой заавар, журмууд	Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын үйл ажиллагааны ерөнхий заавар	
	Бусад холбогдох дүрэм, журам заавар	
	Үйл ажиллагаа, ажлын байртай танилцах	

7.2 Ажлын байран дахь сургалт

- Анхан шатны сургалтад хамрагдаж зохих мэдлэг эзэмшсэн суралцагч, дадлагажигчийг ажлын байран дахь сургалтад хамруулна.
- Ажлын байран дахь сургалт нь дараах сэдвүүдийг хамрах бөгөөд сургалтын хугацаа нь 80 цаг байна.

Хүснэгт 2. Ажлын байран дахь сургалтын агуулга

№	Агуулга	Сэдэв		Цаг
1	2	3		4
1	Бодит ажиглалтын инженер, техникч	Цаг уурын элементүүдийн тоололт авах	Агаарын температур	80
			Агаарын харьцангуй чийгшил	
			Шүүдэр унах температур	
			Станцын түвшин дэх агаарын даралт /QFE/	
			Далайн түвшин дэх агаарын даралт /QNH/	
			Салхины чиглэл, хурд /10 минутын дундаж, 2 минутын дундаж, хамгийн их, хамгийн бага хурд, өрөвхийлэлт хурд /	
		Нүдэн баримжааны ажиглалт хийх	Үүлний хэмжээ, хэлбэр, суурийн өндөр	
			Алсын барааны харагдац	
			Цаг агаарын үзэгдэл	
			Уулс хаалттай, нээлттэй эсэх	
			Нислэгийн хөөрөх, буух зурвасын дагуух алсын барааны тэмдэгтүүд	
			Цаг уурын алсын барааны тэмдэгтүүд	
		Олон улсын мэдээ солилцооны кодууд	Үүлний доод суурийн өндрийг харьцуулах тэмдэгтүүд	
			Нисэх буудлын хязгаарлалтууд	
			Цаг уурын өртөөний ажиглалтын мэдээ солилцооны FM 12–XIV Ext. SYNOP	
			Ус цаг агаар, байгаль орчны аюултай үзэгдлийн мэдээлэл солилцооны FM-10-02 Аюул коод	
			Цаг агаарын сарын дундаж мэдээний коод FM 71–XII CLIMAT	
			Нислэгийн цаг агаарын тогтмол болон тусгай зориулалтын мэдээний коод FM 15–XV METAR, FM 16–XV SPECI	
2	Радарын инженер	Тоног төхөөрөмж	Радарын станц болон түүний үйл ажиллагаатай танилцаж, заавар журмуудыг уншиж судлах	80
			Радарын станцын нэвтрүүлэгчийн хэсэг	
			Радарын станцын хүлээн авагчийн хэсэг	
			Радарын станцын антены хэсэг	
			Радарын станцын сигнал процессор	
			Радарын станцад RESTART хийх	
			Радарын станцад үзлэг үйлчилгээ хийх	
			Дизель станцын бүтэц, ажиллах зарчим, техникийн үзлэг, үйлчилгээ хийх	

Хэвлэлийн дугаар: 04
Өөрчлөлтийн дугаар: 00
Огноо: 2025.12.11





Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын ажилтнуудад тавигдах шаардлага, ажилтнуудыг сургах, ур чадварыг үнэлэх, хадгалах, дээшлүүлэх, мэргэшлийн үнэмлэх олгох журам

ХЯНАЛТТАЙ
№.....01.....

3	Урьдчилан мэдээлэхийн инженер	Зураг мэдээ боловсруулах, цаг агаарын нөхцөлд дүн шинжилгээ хийх	Орчны зургууд	80
			Газар, өндрийн зургууд	
			Ирээдүйн зургууд	
			Радиозондын мэдээ	
			Үүлний зураг	
			Аюулгүйн бүсийн өртөө, харуулын мэдээ	
		Мэдээ, мэдээллийг хүлээн авах, дамжуулах	Бүх төрлийн бодит болон урьдчилсан мэдээ хүлээн авах, дамжуулах	
			Хэрэглэгч байгууллагуудад цаг агаарын хоногийн болон 7 хоног, сарын урьдчилсан мэдээ	
		Нислэгт зориулсан бүх төрлийн цаг агаарын урьдчилсан мэдээг боловсруулан гаргах, хэрэглэгчдэд үйлчлэх	Буудал орчмын богино, урт хугацааны урьдчилсан мэдээ FM 51-XV TAF	
			Районы урьдчилсан мэдээ	
			Чиглэлийн болон Угталтын урьдчилсан мэдээ	
			Өндрийн салхины урьдчилсан мэдээ	
			Суулт, хөөрөлтийн урьдчилсан мэдээ	
			AIRMET, SIGMET урьдчилсан мэдээ	
			Агаарын хөлгийн ажиглалтын мэдээ	
			Аэродром, аэродромын сэрэмжлүүлэг мэдээ	
			Салхины шилжлэгийн сэрэмжлүүлэг мэдээ	
			Зөвлөгөө	
			Зурагчилсан мэдээ	
			Дэлгэцийн мэдээлэл	
			Радарын үүлний мэдээлэл	

7.3 Мэргэжлийн ур чадвар хадгалах сургалт

- Энэхүү сургалт нь өмнөх шатны сургалтуудаар олж авсан мэдлэг, ур чадвараа шаардагдах түвшинд хадгалах, дээшлүүлэхэд чиглэсэн байна.
- Мэргэжлийн ур чадвар хадгалах сургалт нь мэргэшүүлэх болон давтан сургалтаас бүрдэнэ.
- ЦУОШГ болон бусад мэргэжлийн байгууллагуудаас зохион байгуулж буй мэргэжил дээшлүүлэх аливаа сургалт, онол практик, эрдэм шинжилгээний хурал, семинарыг давтан сургалтад тооцно.
- Давтан сургалтад гадаадын мэргэжил дээшлүүлэх сургалтыг тооцож болно.
- Сургалтын хөтөлбөр мэргэшлээс нь хамааруулж дараах сэдвүүдийг багтаасан байна.

Хүснэгт 3. Мэргэжлийн ур чадвар хадгалах сургалтын агуулга

Хүснэгт 8. Мэргэжлийн үр чадвар хадгалах сургалтын агуулга				
№	Агуулга	Сэдэв		Цаг
1	2	3		4
1	Бодит ажиглалтын инженер, техникч	Цаг агаарын ажиглалт хийх	Цаг уурын элементүүдийн тоололт авах	40
			Нүдэн баримжааны ажиглалт хийх	
			Үүлний төрөл, ангилал	
			Цаг агаарын үзэгдлийн ажиглалт	
			RMK бүлгийг мэдээлэх	
			Олон улсын мэдээ солилцооны кодууд	

Хэвлэлийн дугаар: 04
Өөрчлөлтийн дугаар: 00
Огноо: 2025.12.11





			AMHS мэдээ хүлээн авах, дамжуулах	
			МДС программ ашиглан мэдээ хүлээн авах, дамжуулах	
2	Радарын инженер	Радарын станцын хэвийн үйл ажиллагааг хангах	Linux үйлдлийн системийг судлах	40
			Iris программын тохиргоо болон боломжуудыг нарийвчлан судлах	
			Радарын сүлжээ, сүлжээний тоног төхөөрөмжийн бүтэц, ажиллах зарчим, тохиргоо, үйлчилгээ хийх	
			Дизель станцын бүтэц, ажиллах зарчим, техникийн үйлчилгээ хийх	
3	Урьдчилан мэдээлэхийн инженер	Нислэгийн цаг агаарын үйлчилгээнд ашиглах зураг мэдээллийг татан авч боловсруулах	Цаг уурын болон нисэхийн сүлжээгээр мэдээ хүлээн авах, дамжуулах	40
			Зураг мэдээ боловсруулах	
		Урьдчилсан мэдээ зохиох	Даралтын орны хувьсал, өөрчлөлт	
			Агаар мандлын фронт, фронтын анализ	
			Монгол орны азросиноптик нөхцөл, түүний ангилал	
			Шилжилтийн улирлын цаг агаарын онцлогууд	
			Нислэгт аюултай цаг агаарын үзэгдлүүд	
			Радарын сүлжээ ба мэдээ ашиглалт	
			Борооны бөөн үүл, аянга цахилгааныг урьдчилан мэдээлэх	
			AIRMET, SIGMET мэдээний тухай	
			Агаарын хөлгийн ажиглалтын мэдээ	
			Аэродром, аэродромын сэрэмжлүүлэг мэдээ	
			Салхины шилжлэгийн сэрэмжлүүлэг мэдээ	
			Урьдчилсан мэдээ зохиолтод ашиглаж буй арга, үр дүн	
			Шинэчлэгдсэн заавар журам, кодоод орсон өөрчлөлт	
			Зөвлөгөө өгөх тухай	

7.4 Мэргэшүүлэх (ахисан түвшний) сургалт

7.4.1 Энэхүү сургалт нь өмнөх шатны сургалтуудаар олж авсан мэдлэг, ур чадвараа ахиулах, сайжруулах, үйлдвэрлэлд нэвтэрч буй сүүлийн үеийн техник технологи, арга зүйг эзэмшихэд чиглэсэн байна.

7.4.2 ДЦУБ, ОУИНБ болон гадаад, дотоодын бусад мэргэжлийн байгууллагаас зохион байгуулагдах мэргэжилтнүүдийн мэргэжил, мэдлэгийн цар хүрээг тэлсэн сургалт, харилцан туршлага солилцсон хурал, семинар, онол практик, эрдэм шинжилгээний хурал, мэргэжлийн уулзалт зэргийг мэргэшүүлэх сургалтад тооцно.

7.5 Сэргээх сургалт

7.5.1 Энэхүү сургалт нь 3 сар буюу түүнээс дээш хугацаагаар эзэмшиж буй эрхийн хүрээнд ажиллаагүй, мэргэшлийн үнэмлэхийн хугацаа дууссан, мэргэжлийн ур чадвараа хадгалаагүй ажилтны мэдлэг, ур чадварыг сэргээхэд оршино.



7.5.2 Сэргээх сургалтын хугацаа 7-14 хоног байх бөгөөд хөтөлбөрийн дагуу дадлагажиж, шалгалтад хамрагдана.

7.6 Тусгай сургалт

7.6.1 Энэхүү сургалт нь тухайн ажил үүрэгт хамаарах Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан зайлшгүй хамрагдах сургалтууд хамаарна. Үүнд:

- Хууль эрх зүй
- Аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо
- Чанарын удирдлагын тогтолцоо
- Компьютер
- Монгол бичиг
- Гадаад хэл
- Хөдөлмөр хамгаалал
- Бусад

8 СУРГАЛТЫН ТӨРӨЛ, ДАРААЛАЛ

Нислэгт зориулсан цаг агаарын мэдээ, мэдээллийг боловсруулан гаргах, хяналт тавих, тоног төхөөрөмжийг ажиллуулах, үзлэг шалгалт хийх ажилтнууд нь дараах дарааллын дагуу сургалт, дадлагад хамрагдана.

Хүснэгт 4. Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан

Дотоод хяналт хариуцсан ажилтны сургалтын төрөл, дараалал		
1 сар	1 удаа	2 жилд 1 удаа
Ажлын байрны танилцах дадлага	Чиглүүлэх сургалт	
- Хууль эрх зүйн баримт бичгүүд - Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдолтой заавар, журмууд	- Чанарын удирдлагын тогтолцоо - Аудитор - Аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо - Заах арга зүй	- Урьдчилан мэдээлэх арга зүй
	Ажлын байран дээрх сургалт	
	- Урьдчилан мэдээлэх арга зүй - Байгууллагын журам баримт бичгүүд - Аудитын баталгаажуулалтын үйл явц	- Мэргэшүүлэх - Хөдөлмөр хамгаалал

Хүснэгт 5. Урьдчилан мэдээлэхийн инженер

Урьдчилан мэдээлэхийн инженерийн сургалтын төрөл, дараалал		
1 сар	1 удаа	2 жилд 1 удаа
Ажлын байрны танилцах дадлага	Чиглүүлэх сургалт	
- Хууль эрх зүйн баримт бичгүүд - Байгууллагын үйл ажиллагаатай	- Агаар мандлын ерөнхий орчил урсгал - Агаар мандлын фронт - Цаг агаарын тоон загварчлалын хэрэглээ	- Урьдчилан мэдээлэх арга зүй



Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын ажилтнуудад тавигдах шаардлага, ажилтнуудыг сургах, ур чадварыг үнэлэх, хадгалах, дээшлүүлэх, мэргэшлийн үнэмлэх олгох журам

ХЯНАЛТТАЙ
№.....01.....

холбогдолтой заавар, журмууд	- Зайнаас тандан судлал, хиймэл дагуулын бүтээгдэхүүний хэрэглээ	
	Ажлын байран дээрх сургалт	
	- Урьдчилан мэдээлэх арга зүй - Мэдээлэл дамжуулах систем (AMHS, МДС) - Ажлын байрны автоматжуулалтын систем	- Хөдөлмөр хамгаалал

Хүснэгт 6. Бодит ажиглалтын инженер, техникч

Бодит ажиглалтын инженер, техникчийн сургалтын төрөл, дараалал		
1 сар	1 удаа	2 жилд 1 удаа
Ажлын байрны танилцах дадлага	Чиглүүлэх сургалт	
- Хууль эрх зүйн баримт бичгүүд - Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдолтой заавар, журмууд	- Ерөнхий цаг уур - Цаг уурын хэмжил, ажиглалтын технологи - Үүл үзэгдлийн уялдаа - AWOS систем	- Бодит ажиглалтын технологи
	Ажлын байран дээрх сургалт	
	- Бодит ажиглалтын технологи - Мэдээлэл дамжуулах систем (AMHS, МДС) - Харьцуулсан ажиглалт хийх	- Мэргэшүүлэх - Хөдөлмөр хамгаалал

Хүснэгт 7. Радар инженер

Радарын инженерийн сургалтын төрөл, дараалал		
1 сар	1 удаа	2 жилд 1 удаа
Ажлын байрны танилцах дадлага	Чиглүүлэх сургалт	
- Хууль эрх зүйн баримт бичгүүд - Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдолтой заавар, журмууд	- Радарын программ хангамж, үйлдлийн систем - Радарын сүлжээ, тоног төхөөрөмжийн бүтэц, ажиллах зарчим	
	Ажлын байран дээрх сургалт	
	- Радарын станцад тохиргоо, техник үйлчилгээ хийх - Дизель станцын бүтэц, ажиллах зарчим, техникийн үйлчилгээ хийх	- Мэргэшүүлэх - Хөдөлмөр хамгаалал

Хүснэгт 8. Тоног төхөөрөмж хариуцсан инженер

Тоног төхөөрөмж хариуцсан инженерийн сургалтын төрөл, дараалал		
1 сар	1 удаа	2 жилд 1 удаа
Ажлын байрны танилцах дадлага	Чиглүүлэх сургалт	





Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын ажилтнуудад тавигдах шаардлага, ажилтнуудыг сургах, ур чадварыг үнэлэх, хадгалах, дээшлүүлэх, мэргэшлийн үнэмлэх олгох журам

ХЯНАЛТТАЙ
№.....01

- Хууль эрх зүйн баримт бичгүүд - Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдолтой заавар, журмууд	- Компьютер, сүлжээ программ хангамж - Цаг уурын хэмжих хэрэгслийн ажиллах зарчим	- Компьютер, сүлжээ программ хангамж
	Ажлын байран дээрх сургалт	
	- Мэдээлэл дамжуулалтын сүлжээ, тоног төхөөрөмж - Мэдээлэл дамжуулах систем (AMHS, МДС) - Цаг уурын автомат станц - Тоног төхөөрөмжийн шалгалт тохируулга	- Мэргэшүүлэх - Хөдөлмөр хамгаалал

9 ЦАХИМ СУРГАЛТ

9.1 Цахим сургалт явуулах үйл ажиллагааны хүрээнд багш, суралцагчид цаг хугацаа орон зайнаас үл хамааран суралцах боломжийг олгох, сургалтыг хүртээмжтэй түгээж, цахим (онлайн) нээлттэй сургалтын орчныг бүрдүүлэх, шалгалтыг цахимаар зохион байгуулахад баримтлах дэгийг тогтооход оршино.

9.2 Цахим сургалтыг онлайн программаар болон видео хичээл (видео хичээл, урьдчилан бэлтгэсэн файл) хэлбэрээр зохион байгуулж болно.

9.3 Цахим сургалт, шалгалтын материал тэдгээрийн нууцлал, бүртгэл, суралцагчдын үнэлгээг цаг тухайд нь цахим системд байршуулах болон бусад зохион байгуулалтын бүх асуудлыг хариуцна.

9.4 Сургалт зохион байгуулагч нь хичээл эхлэхээс өмнө дараах арга хэмжээг авсан байна. Үүнд:

- Сургалтад оролцох суралцагчдын нэрс, мэдээллийг бүртгэж баталгаажуулна.
- Сургалт явуулах лиценз бүхий программ хангамж болон бусад хэрэгслүүдийг бэлтгэж, цахим хичээлийн мэдээлэл, ашиглалт, хамгаалалтын аюулгүй байдлыг хангасан байна.
- Сургалтын хөтөлбөр болон сургалт явуулахаар сонгосон программын зааварчилгаа, гарын авлагыг багш, суралцагчдад цахимаар хүргүүлсэн байна.
- Хичээл заах багшийг суралцагч нарт хяналт тавих, хэлэлцүүлэг хийх гэх мэт бүх нөхцөл боломжоор бүрэн хангасан байна.
- Сургалт явагдах хугацаанд техник хэрэгсэл болон программ хангамж хариуцсан ажилтныг томилон ажиллуулна.

9.5 Цахим хэлэлцүүлэг (мэдлэг бататгах хичээл) зохион байгуулахад тавигдах шаардлага. Үүнд:

- Цахим хэлэлцүүлэг нь мэдлэгээ бататгахаас гадна асуудлыг олж харах, тухайн асуудалд оновчтой ойлгомжтой хариулт авахад нь туслах зорилгыг агуулна.
- Цахим хэлэлцүүлгийг хичээлийн сэдвийн хүрээнд зохион байгуулах бөгөөд асуулт асуух, хариулах, санаа бодлоо илэрхийлэх, дүн шинжилгээ хийх зэрэг бүтээлчээр мэтгэлцэх арга хэлбэрийг гол болгосон байна.

9.6 Багшийн хүлээх үүрэг

- Цахим сургалт явуулах программ хангамжийн зааварчилгаатай урьдчилан танилцсан байна.

Хэвлэлийн дугаар: 04
Өөрчлөлтийн дугаар: 00
Огноо: 2025.12.11





- b) Сургалтын материал нь батлагдсан сургалтын хөтөлбөрийн хүрээнд тухайн хичээлийн агуулгыг тайлбарласан үзүүлэн, видео, файл хэлбэрээр бэлтгэж боловсруулсан байна.
- c) Сургалт явуулах техникийн бэлэн байдлыг хангасан байна.
- d) Суралцагчдаас үзсэн сэдвийн дагуу бататгах асуултыг сургалтын явцад асууж, ойлголтыг бататгана.
- e) Суралцагчийн ирцийг хичээл орсон тухай бүр хөтөлнө.

9.7 Суралцагчийн хүлээх үүрэг

- a) Албан болон нийгмийн сүлжээний (и-мэйл) хаягтай байна.
- b) Тухайн сургалтын хөтөлбөр, хичээл үзэх программ хангамж болон гарын авлагатай танилцсан байна.
- c) Сургалтад оролцоход тохиромжтой дуу чимээгүй орчин, камер, чихэвч, микрофон бүхий зөөврийн болон суурин компьютер, таблет, гар утас, интернэт сүлжээ (тасалдалгүй байх)-ний найдвартай ажиллагааг хангаж, урьдчилан бэлтгэсэн байна.
- d) Хичээл үргэлжлэх хугацааны туршид ажил хэрэгч хувцаслах, камераар дүрсээ тасралтгүй дамжуулах, гар утсаар ярихгүй, зүй бус үйлдэл гаргахгүй байх, хичээлд идэвхтэй оролцоно.
- e) Санал, асуулга, үг хэлэх тохиолдолд багшаас зөвшөөрөл авах.
- f) Танилцуулга хийх, асуулт асуух, хариулт өгөх, санал хэлэхээс бусад тохиолдолд микрофоноо хаалттай байлгана.
- g) Шалгалтын хуваарийн дагуу шалгалтад цахимаар болон биеэр ирж өгч болно.

10 СУРГАЛТЫН ҮР ДҮН

10.1 Анхан шатны сургалтаар хууль, дүрэм, журам, стандарт, агаарын навигацийн цаг уурын үйлчилгээний талаар мэдлэгтэй болсон байна.

10.2 Ажлын байран дахь сургалтаар хийх шаардлагатай ажил үйлчилгээг бүрэн хийх чадвартай болсон байна.

10.3 Мэргэжлийн ур чадавх хадгалах сургалтаар эзэмшсэн дадлага туршлага, мэдлэг чадвараа сэргээж дахин бие даан ажиллах чадвартай болсон байна.

10.4 Мэргэшүүлэх сургалтаар ур чадвараа ахиулж, сайжруулсан байна.

10.5 Тодорхой сэдвүүдээр заасан тусгай сургалтаар тухайн чиглэлээр эзэмших ёстой мэдлэг, чадварыг олж авсан байна.

10.6 Анхан шатны сургалт, ажлын байран дахь сургалт, мэргэшүүлэх (ахисан түвшний) сургалт, давтан сургалтад хамрагдсан суралцагчдад гэрчилгээ олгоно.

11 АЖИЛТНУУДЫН УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ

Байгаль орчин, аялал жуулчлалын сайд, Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд, Сангийн сайдын хамтарсан 2023 оны А/421, А/115, А/170 тушаалаар батлагдсан “Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний салбарын төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох шалгуур үзүүлэлт, хэрэглэх журам”-ыг дагаж мөрдөнө.



12 ШАЛГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

12.1 Хүндэтгэх шалтгаанаас бусад тохиолдолд суралцагч сургалтад хамрагдаагүй тохиолдолд цагийг тасалсанд тооцох бөгөөд ирцийн 80 хувь нь хүрээгүй тохиолдолд сургалтад хамрагдсанд тооцохгүй ба шалгалтад оруулахгүй.

12.2 Шалгалтын явцад дараах зүйлсийг хориглоно. Үүнд:

- a) Бусдаас хуулах, эсхүл ямар нэгэн мэдээллийн эх үүсвэр ашиглах;
- b) Шалгалтын үед бусдын дэмжлэг авах;
- c) Шалгалтын материалыг гадагш авч гарах, бусдад дамжуулах;
- d) Бичлэг хийх, зураг дарах;

Эдгээрийг зөрчсөн шалгуулагчийг шалгалтад тэнцээгүйд тооцно.

12.3 Анхан шатны болон ажлын байран дахь сургалтын дараах шалгалт

12.3.1 Анхан шатны болон ажлын байран дахь сургалт дууссанаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор багтаан шалгалт авна.

12.3.2 Хэлтэс, нэгж хариуцсан албан тушаалтнууд шалгалт авах хугацааг дадлагажигчид урьдчилан мэдэгдэнэ.

12.3.3 Ажлын байран дээр авах шалгалт нь бичгээр болон ярилцлага гэсэн хоёр хэлбэрээр явагдана.

- a) Шалгалтын дундаж үнэлгээ 80 хувь ба түүнээс дээш байвал дадлагажигчийг тэнцсэнд тооцно.
- b) Шалгалтын дундаж үнэлгээ 65-79 хувь байвал дадлагын хугацааг 40 цагаар (ажлын 5 хоног) сунгаж дахин шалгалт 1 удаа авна.
- c) Шалгалтын дундаж үнэлгээ 65 хувиас доош байвал дадлагажигчийг тэнцээгүйд тооцно.

12.3.4 Шалгалтыг хэлтэс, нэгж хариуцсан албан тушаалтнууд бүрэн бүрэлдэхүүнээрээ авсан тохиолдолд хүчинтэй гэж үзнэ.

12.4 Цахим шалгалт

- a) Шалгалтын товыг шалгалт авахаас 5 хоногийн өмнө мэдэгдэнэ.
- b) Цахим шалгалтад өөрийн мэдээллээ оруулж, эхлэх командаар шалгалт эхэлж, дуусах командаар шалгалт дуусна. Мөн цахим шалгалтын хугацаа дуусахад шалгалт автоматаар дуусна.
- c) Шалгалтын үнэлгээ шууд, шууд бус гэсэн хэлбэртэй байж болно.

12.5 Үнэмлэхжүүлэх шалгалт

12.5.1 Үнэмлэхжүүлэх шалгалтыг ЦУОШГ-ын даргын тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг цахимаар болон танхимаар зохион байгуулна.

12.5.2 Томилогдсон ажлын хэсэг нь:

- a) Шалгалтын багц асуултыг бэлтгэнэ;
- b) Шалгалтын сэдэв, олон хувилбарт багц асуулга (тест)-ийн санг байнга баяжуулах ба түүний нууцыг чандлан хадгална;
- c) Шалгалтын үр дүнд шинжилгээ хийж, шалгалтын сэдэв олон хувилбарт багц асуулга (тест)-ийн материалыг чанаржуулан, оновчтой болгох арга хэмжээ авна;



- d) Шалгалтын материалыг дүгнэнэ;
- e) Шалгалтын үр дүнтэй холбоотой материалыг бүрдүүлж архивд хадгална.

12.5.3 Шалгалтын материалыг томилогдсон ажлын хэсэг боловсруулах бөгөөд ИНЕГ-аар хянуулж, НЦУТ-ийн дарга баталсан байна. Шалгалтыг тестээр авах бөгөөд 50 асуулттай, хариултыг 4 хувилбараас сонгоно. Шалгалтын үргэлжлэх хугацаа 60 минут.

12.5.4 Урьдчилан мэдээлэхийн инженерийн доод босго оноо 80%, бодит ажиглалтын инженер, техникчдийн доод босго оноо 74% буюу түүнээс дээш үнэлэгдсэн шалгуулагчид мэргэшлийн үнэмлэх олгогдоно.

12.5.5 Шалгуулагч нь эхний шалгалтаар доод босго онооноос доош үнэлгээ авбал 3-7 хоногт багтааж давтан шалгалт авна.

12.5.6 Шалгуулагч нь дахин шалгалтад хангалтгүй дүн үзүүлбэл мэргэшлийн үнэмлэх олгохгүй.

13 МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХ ОЛГОХ

13.1 Олон улс болон орон нутгийн нисэх буудлын цаг уурын үйлчилгээ үзүүлж буй урьдчилан мэдээлэхийн инженер, бодит ажиглалтын инженер, техникчдэд мэргэшлийн үнэмлэх олгоно.

13.2 Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын ажилтнуудаас шалгалт авах, үнэмлэх олгох үйл ажиллагаанд Иргэний нисэхийн ерөнхий газраас хяналт тавьж, Цаг уур, орчны шинжилгээний газраас олгоно. Үнэмлэхийг 3 (гурав) жил хүртэлх хугацаагаар олгоно.

13.3 Мэргэшлийн үнэмлэхгүй аливаа хувь хүнийг нисэхийн цаг уурын үйлчилгээ үзүүлэхийг хориглох бөгөөд үзүүлсэн тохиолдолд холбогдох байгууллагуудын дарга, захирал нарт хариуцлага хүлээлгэнэ.

13.4 Үнэмлэхийг дараах мэргэшлүүдийн чиглэлээр олгоно. Үүнд:

- a) Нислэгт цаг агаарын урьдчилсан мэдээгээр үйлчлэх
- b) Нислэгт цаг агаарын бодит ажиглалтын мэдээгээр үйлчлэх

13.5 Үнэмлэх нь дараах мэдээллүүдийг агуулсан байна. Үүнд:

- a) Үнэмлэхийн дугаар
- b) Тушаалын дугаар
- c) Эзэмшигчийн овог, нэр
- d) Цээж зураг
- e) Ажиллах эрх, ангилал
- f) Үнэмлэхийн хүчинтэй хугацаа
- g) Олгосон албан тушаалтны нэр, гарын үсэг, тамга, тэмдэг
- h) Олгосон огноо

13.6 Мэргэшлийн үнэмлэх олгогдсон ажилтанд Нислэгийн цаг уурын төвийн Мэдээлэл дамжуулах систем (МДС)-д нэвтрэх эрх өгнө.

14 ҮНЭМЛЭХИЙГ ХУРААХ, ТҮДГЭЛЗҮҮЛЭХ, ЦУЦЛАХ

14.1 Үнэмлэх эзэмшигч нь ажлаас гарсан, өөр байгууллагад шилжин ажиллах болсон эсхүл үнэмлэх хүчингүй болсон тохиолдолд хурааж авна.



Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын ажилтнуудад
тавигдах шаардлага, ажилтнуудыг сургах, ур чадварыг үнэлэх,
хадгалах, дээшлүүлэх, мэргэшлийн үнэмлэх олгох журам

ХЯНАЛТТАЙ
№ 01

14.2 Үнэмлэхийг түдгэлзүүлсэн, хүчингүй болгосноос бусад тохиолдолд хүчин төгөлдөр байна.

14.3 Үнэмлэх эзэмшигч нь хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар шалгалтад ороогүй, технологийн алдаа давтан гаргасан, 13.6-д заасан эрхийг санаатайгаар бусдад ашиглуулсан бол үнэмлэхийг түр түдгэлзүүлнэ.

14.4 Үнэмлэх эзэмшигч нь эрхэлсэн ажилдаа хариуцлагагүй хандсаны улмаас нислэгийн саатал зөрчил гаргасан, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээнд харш үйл ажиллагаа явуулсан бол цуцална.

----oOo----



Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын ажилтнуудад
тавигдах шаардлага, ажилтнуудыг сургах, ур чадварыг үнэлэх,
хадгалах, дээшлүүлэх, мэргэшлийн үнэмлэх олгох журам

ХЯНАЛТТАЙ
№.....01.....

Хавсралт 1.



ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН 20.. ОНЫ ... ТУШААЛААР

..... ОВОГТОЙ

ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР

№

НИСЛЭГТ ЦАГ АГААРЫН
УРЬДЧИЛСАН МЭДЭЭГЭЭР
ҮЙЛЧЛЭХ

“МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХ”
ОЛГОВ

Зураг

/Хүчинтэй хугацаа: 3 жил/

ДАРГА

20.. оны сарын өдөр



ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН 20.. ОНЫ ... ТУШААЛААР

..... ОВОГТОЙ

ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР

№

НИСЛЭГТ ЦАГ АГААРЫН БОДИТ
АЖИГЛАЛТЫН МЭДЭЭГЭЭР
ҮЙЛЧЛЭХ

“МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХ”
ОЛГОВ

Зураг

/Хүчинтэй хугацаа: 3 жил/

ДАРГА

20.. оны сарын өдөр



Хавсралт 2.

Нислэгийн цаг уурын мэргэшлийн үнэмлэх
олгох Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн

Ажлын хэсгийн дарга:

Нислэгийн цаг уурын төвийн дарга

Гишүүд:

НЦУТ-ийн Мэдээлэл, үйлчилгээний хэлтсийн дарга

НЦУТ-ийн Аюулгүй байдал, чанарын менежер

НЦУТ-ийн Аюулгүй байдал, чанарын хяналтын ахлах
мэргэжилтнүүд

НЦУТ-ийн Нисэхийн цаг уурын бодит ажиглалтын
үйлчилгээний хэсгийн дарга

НЦУТ-ийн Сүлжээ мэдээллийн технологийн инженер

НЦУТ-ийн Орон нутаг хариуцсан ерөнхий инженер

Нарийн бичгийн дарга:

НЦУТ-ийн Захиргаа, санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга
бөгөөд хүний нөөцийн менежер



БҮЛЭГ 3.

АЖИГЛАЛТЫН ТАЛБАЙН ЖУРАМ (174.53)





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2025	Анхны хэвлэл	Б.Батцэцэг
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				





1. Ерөнхий зүйл

- 1.1 Энэхүү журам нь нисэхийн цаг уурын үйлчилгээнд ашиглах тоног төхөөрөмжийг ажиглалтын талбайд стандартын дагуу байршуулж, суурилуулах, тохируулах, цаг уурын үйлчилгээний тасралтгүй ажиллагааг хангах, цахилгаан хангамж тасарсан нөхцөлд нөөц тэжээлийн хэрэгслийг ашиглах, мөн цаг уурын хэмжилтийн үнэн зөв байдлыг хангах зорилгоор багаж, тоног төхөөрөмжинд хуваарийн дагуу шалгалт, баталгаажуулалт, тохируулга болон засвар үйлчилгээг гүйцэтгэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулна.
- 1.2 Ажлын байр болон тоног төхөөрөмжийг гаднын аливаа хууль бус халдлагаас сэргийлэх хамгаалалтын болон үйлчилгээг тасралтгүй явуулах зорилгоор ЦУОШГ болон ИНҮТ ТӨХХК-ийн хооронд байгуулсан “Нислэгт цаг агаарын мэдээгээр үйлчлэх, мэдээг хэрэглэх тухай ерөнхий гэрээ”-ний 2.11 дүгээр заалтын дагуу зохицуулна.

2. Багаж тоног төхөөрөмж байршуулах

- 2.1 Цаг уурын тоног төхөөрөмжүүдийг Annex 3, ICAO-ийн Doc 9837 “Аэродромын автомат цаг уурын ажиглалтын системийн гарын авлага”, ДЦУБ-ын цуврал №8 “Ажиглалт хийх арга зүй ба тоног төхөөрөмжийн заавар”, “Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт-Техникийн баримт бичиг”-ийн Нэмэлт 3-т заасны дагуу орон зайг илэрхийлж чадахуйц газар байршуулна.
- 2.2 Нислэгт нөлөөлөх аюулыг багасгах зорилгоор Конвенцын Хавсралт 14, Боть 1, Бүлэг 5.5-д заасан зөвлөмж, шаардлагын дагуу хөөрч буух зурвасын дагуух АБХ-ыг тодорхойлох өдөр, шөнийн тэмдэгтүүдийг байршуулна.
- 2.3 Чикагогийн конвенцын Хавсралт 3, Нэмэлт 3, “Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт-Техникийн баримт бичиг” Нэмэлт 3-ийн заасны дагуу газар орчмын салхины ажиглалтыг газраас дээш ойролцоогоор 10м±1м (30±3ft) өндөрт, АБХ-ыг хэмжих төхөөрөмжөөр тоноглогдсон бол АБХ-ыг ХБЗ дээр ойролцоогоор 2.5м (7.5ft) өндөрт, агаарын температур, агаарын даралтын ажиглалтыг газрын гадаргаас 2м (7ft) өндөрт хэмжинэ.
- 2.4 Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээнд ашиглах тоног төхөөрөмжийг хууль бус, санамсаргүй нөлөөллөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор нисэх буудлын хамгаалагдсан бүс дотор ажиглалтын талбайд байршуулж, тохируулсан байна.

3. Цахилгаан хангамж ба тасралтгүй ажиллагаа

- 3.1 Цаг уурын үйлчилгээний тасралтгүй ажиллагааг хангах зорилгоор нөөц цахилгаан тэжээлийн эх үүсвэртэй байна.
- 3.2 Цахилгаан тасарсан тохиолдолд нөөц тэжээл (цахилгаан үүсгүүр, UPS) ашиглан цаг уурын ажиглалт, мэдээ дамжуулалтын үйлчилгээний тасралтгүй байдлыг хангана.
- 3.3 Гэрээний дагуу цахилгаан тоноглолын техник үйлчилгээ, засварын ажлыг хийлгүүлнэ.

4. Шалгалт баталгаажилт, засвар үйлчилгээ

- 4.1 Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний хэмжих хэрэгсэлд “Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний хэмжих хэрэгсэлд шалгалт тохируулга,

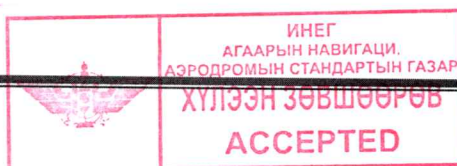


- баталгаажуулалт хийх журам"-ын дагуу БОХЗТЛ-иос шалгалт, тохиргоо, засвар үйлчилгээ баталгаажилтыг гүйцэтгүүлж гэрчилгээжүүлнэ.
- 4.2 Нисэх буудал дахь цаг уурын автомат станцад ИНУТ ТӨХХК-ийн ОХЗЛ-иос холбогдох журмын дагуу шалгалт баталгаажилт, засвар үйлчилгээг гүйцэтгүүлж гэрчилгээжүүлнэ.
- 4.3 Засвар үйлчилгээ, тохируулгын бүртгэлийг тогтмол хөтөлнө.
- 4.4 Цаг уурын автомат станцын ажиллагааг сар бүрийн 15, 25-ны өдрүүдэд харьцуулсан тоололт хийж хэвийн ажиллагааг шалгана. Зөвшөөрөгдөх хэмжээнээс давсан тохиолдолд холбогдох эрх бүхий байгууллагуудад мэдэгдэнэ.



БҮЛЭГ 4.

ХОЛБООНЫ СИСТЕМД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА (174.55)

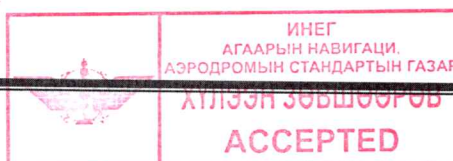


**1. ХОЛБООНЫ СИСТЕМИЙН ШААРДЛАГА**

- 1.1 Нисэхийн мэдээлэл дамжуулах систем (AMHS)-ийн сүлжээгээр олон улс, орон нутгийн хэрэглэгч байгууллагуудтай цаг уурын мэдээ, мэдээллийг солилцоно.
- 1.2 ЦУОШГ-ын мэдээлэл дамжуулах сүлжээ (Message Switching System)-ээр дамжуулж олон улс буюу Новосибирск, Бээжингийн дата төв рүү мэдээлэл дамжуулна.
- 1.3 Шилэн кабелиар холбогдсон цаг уурын дотоод сүлжээгээр орон нутгийн НЦУУБ-уудын цаг агаарын мэдээ, мэдээллийг цаг тухайд нь хүлээн авч, дамжуулна.
- 1.4 Сүлжээний тоног төхөөрөмж, найдвартай ажиллагааг ханган ажиллана. Түүний найдвартай ажиллагааг бататгахын тулд тоног төхөөрөмжид үзлэг шалгалт, техник үйлчилгээг батлагдсан хуваарийн дагуу үе шаттай шалгаж, найдвартай ажиллагаанд хяналт тавина. Үзлэг шалгалт техник үйлчилгээ хийгдсэн эсэхэд АБЧХХ-ээс хяналт тавина.
- 1.5 AMHS, AVIMET системийн хэвийн ажиллагаа алдагдсан үед НХНАА болон НЦУТ-ийн хамтран ажиллах гэрээний дагуу НХНАА-д, орон нутагт нисэх буудлын холбооны инженерт шуурхай мэдээлж, шийдвэрлүүлнэ.
- 1.6 Дамжуулж байгаа цаг уурын мэдээллийн хэмжээ болон үндсэн шинжийг дамжуулалтын саатлаас шалтгаалан тухайн цаг хугацаандаа дамжигдаагүй тохиолдолд өмнөх цаг уурын мэдээллийг хүчинтэйд тооцно.
- 1.7 Нисэхийн технологийн сүлжээний компьютерыг бусад хэрэглээнд ашиглах, зориулалтын бус программ хангамж суулгах, гаднын төхөөрөмж холбохыг хориглоно.
- 1.8 Холбооны системд тавигдах шаардлагыг Чикагогийн конвенцын Хавсралт 3 нэмэлт 10, ДЦУБ-ын цуврал №49 “ДЦУБ-Техникийн баримт бичиг “Олон улсын агаарын навигацийн үйлчилгээ дэх цаг уурын үйлчилгээ” Боть II-ын Бүлэг 11, “Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт-Техникийн баримт бичиг”-ийн Нэмэлт 10-ын дагуу зохицуулна.

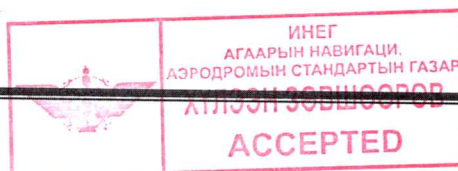
2. ХОЛБООНЫ СИСТЕМ, ТҮҮНИЙ НАЙДВАРТАЙ АЖИЛЛАГААГ БАТАТГАХ

- 2.1 Холбооны системд тавигдах шаардлагыг Чикагогийн конвенцийн Хавсралт 3 Нэмэлт 10, ДЦУБ-ын цуврал №49 “ДЦУБ-Техникийн баримт бичиг “Олон улсын агаарын навигацийн үйлчилгээн дэх цаг уурын үйлчилгээ” Боть II-ын Бүлэг 11, “Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт-Техникийн баримт бичиг”-ийн Нэмэлт 9-ийн дагуу зохицуулна.
- 2.2 ИНЕГ-ын нисэхийн цахилгаан холбоо (AMHS)-ны сүлжээгээр дамжуулж олон улс, орон нутгийн хэрэглэгч байгууллагуудтай цаг уурын мэдээ, мэдээллийг солилцоно.
- 2.3 ЦУОШГ-ын мэдээлэл дамжуулах сүлжээ (Message Switching System)-ээр дамжуулж олон улс буюу Новосибирск, Бээжингийн дата төв рүү мэдээлэл дамжуулна.





- 2.4 Шилэн кабелиар холбогдсон цаг уурын дотоод сүлжээгээр орон нутгийн-НЦУҮБ-уудын цаг агаарын мэдээ, мэдээллийг цаг тухайд нь хүлээн авч, дамжуулна.
- 2.5 Сүлжээний тоног төхөөрөмж, найдвартай ажиллагааг ханган ажиллана. Түүний найдвартай ажиллагааг бататгахын тулд тоног төхөөрөмжид үзлэг шалгалт, техник үйлчилгээг батлагдсан хуваарийн дагуу үе шаттай шалгаж, найдвартай ажиллагаанд хяналт тавина. Үзлэг шалгалт техник үйлчилгээ хийгдсэн эсэхэд АБЧХХ-ээс хяналт тавина.
- 2.6 АМНС, АВИМЕТ системийн хэвийн ажиллагаа алдагдсан үед НХНАА болон НЦУТ-ийн хамтран ажиллах гэрээний дагуу НХНАА-д шуурхай мэдээлж, шийдвэрлүүлнэ.
- 2.7 Серверийн компьютерт ажиллаж байгаа цаг уурын мэдээ дамжуулах, нэгтгэх программ хангамж дээр хуваарьт үзлэг шалгалт хийж баталгаажуулна.
- 2.8 Нисэхийн технологийн сүлжээний компьютерыг бусад хэрэглээнд ашиглах, зориулалтын бус программ хангамж суулгах, гаднын төхөөрөмж холбохыг хориглоно.
- 2.9 Цаг уурын мэдээ гаргах тоног төхөөрөмжийг үйлчилгээнд ашиглахдаа ЦУОШГ-ын “Ус, цаг уур орчны шинжилгээний хэмжих хэрэгсэлд засвар, баталгаажуулалт хийх журам”, ИНҮТ ТӨХХК-ийн ОХЗЛ-ын “Радио, цахилгаан, цаг уур, цулын хэмжлийн төрлөөр хэмжилт, шалгалт тохируулга, шалгалт баталгаажуулалт хийх журам”-ын дагуу хэмжилт, баталгаажилт хийгдэж гэрчилгээжсэн, Чикагогийн конвенцын Хавсралт 10-ийн Бүлэг 4, Хавсралт 3-ийн хавсралт А, ДЦУБ-ын баримт бичиг №8-д заасан нарийвчлалын шаардлага хангасан тоног төхөөрөмжийг үйл ажиллагаандаа ашиглана.





БҮЛЭГ 5.

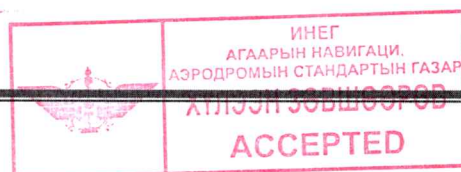
ЦАГ УУРЫН МЭДЭЭНИЙ ӨГӨГДӨЛ ЦУГЛУУЛАХ ЖУРАМ (174.57)





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

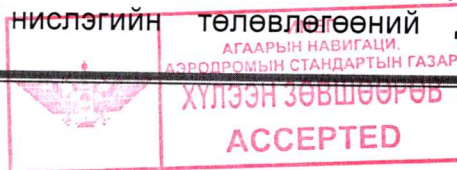
№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2025	Анхны хэвлэл	Б.Батцэцэг
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				





Цаг уурын мэдээний өгөгдөл цуглуулах журам

1. Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын цаг агаарын ажиглалт хийж гүйцэтгэх үүрэг бүхий нэгж нь цаг агаарын дараах төрлийн ажиглалтыг хийж ИНД 174-ийн AC-01 зөвлөмжийн цувралд заасан цаг уурын мэдээний үйлчилгээ, уур амьсгалын мэдээний үйлчилгээг үзүүлнэ. Үүнд:
 - a) Цаг агаарын бодит ажиглалтын METAR, SPECI мэдээ
 - b) Уур амьсгалын ажиглалтын мэдээ
 - c) AIRMET мэдээ
2. Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын цаг агаарын урьдчилсан мэдээг хариуцан гүйцэтгэх үүрэг бүхий нэгж нь дараах төрлийн урьдчилсан мэдээгээр ИНД 174-ийн AC-01 зөвлөмжийн цувралд заасан урьдчилан мэдээлэх үйлчилгээ, цаг уурын мэдээний зааварчилгаа өгөх үйлчилгээ, цаг уурын ажиглалтын үйлчилгээг тус тус үзүүлнэ. Үүнд:
 - a) Буудал орчмын урьдчилсан мэдээ
 - b) Хөөрөлтийн урьдчилсан мэдээ
 - c) Суултын буюу хандлагын урьдчилсан мэдээ
 - d) Районы урьдчилсан мэдээ
 - e) Аэродром, аэродромын сэрэмжлүүлэг мэдээ
 - f) AIRMET, SIGMET мэдээ
 - g) Чиглэл, угталтын урьдчилсан мэдээ
 - h) Өндрийн салхины урьдчилсан мэдээ
 - i) Нам өндрийн салхины шилжлэгийн сэрэмжлүүлэг, зөвлөмж зөвлөгөө
3. Аэродромын цаг агаарын бодит ажиглалтын мэдээг Конвенцын Хавсралт 3-ын Бүлэг 4, PANS-MET (Doc 10157)-ийн Бүлэг 2, Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт -Техникийн баримт бичгийн Бүлэг 4-т тусгасан стандартын дагуу боловсруулагдсан бодит мэдээг хүлээн авч цаг уурын мэдээний үйлчилгээг үзүүлнэ.
4. Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллага нь Чингис хаан ОУНБ-ын бодит ажиглалтыг 30 минут тутам, Буянт-Ухаа ОУНБ 1 цаг тутамд, орон нутгийн нисэх буудлууд Монгол улсын НМЭ-ээр зарлагдсан нисэх буудлуудын үйл ажиллагааны цаг хуваарийн дагуу нислэгтэй үед 1 цаг тутамд, нисэх буудлын цаг агаарын шалгуур үзүүлэлтээс давсан тохиолдолд SPECI мэдээг боловсруулна.
5. Конвенцын Хавсралт 3-ын Бүлэг 4, Бүлэг 7, PANS-MET (Doc 10157)-ийн Бүлэг 4,5,6, Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт -Техникийн баримт бичгийн Бүлэг 4, 5-т тусгасан стандартын дагуу боловсруулагдсан урьдчилсан мэдээг хүлээн авч, цуглуулан урьдчилсан мэдээний үйлчилгээ болон цаг агаарын цаг уурын зааварчилгааг өгөх үйлчилгээг үзүүлнэ.
6. Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллага нь 3 цаг тутамд буудал орчмын богино хугацааны урьдчилсан мэдээ, хөөрөлтийн урьдчилсан мэдээ, районы урьдчилсан мэдээ, өндрийн салхины урьдчилсан мэдээг, 6 цаг тутамд урт хугацааны урьдчилсан мэдээг, нислэгийн төлөвлөгөөний дагуу

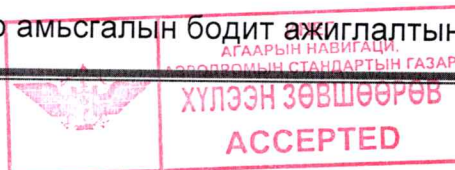




боловсруулагдсан чиглэл болон угталтын урьдчилсан мэдээ, нөхцөл бүрдсэн үед боловсруулагдсан AIRMET, SIGMET мэдээ, суултын урьдчилсан мэдээ, аэродромын сэрэмжлүүлэг мэдээ, нам өндрийн салхины шилжлэгийн сэрэмжлүүлэг зөвлөмж зөвлөгөөг хүлээн авч цуглуулна.

7. Цаг уурын үйлчилгээний байгууллага нь цаг уурын бүх төрлийн ажиглалтын мэдээгээр тохирсон хугацаанд цаг уурын мэдээний үйлчилгээг үзүүлэх мэдээлэлтэй байна. Үүнд:
 - Цаг уурын автомат ажиглалтын станцын мэдээ
 - Бүх төрлийн нүдэн баримжааны ажиглалтын мэдээ
 - Допплерын радарын станцын мэдээ
 - Цаг уурын байран хиймэл дагуулын мэдээ
 - Дэлхийн болон бүсийн урьдчилан мэдээлэх төв (WAFS)-үүдээс гаргаж буй зураг мэдээ
 - Агаарын хөлгөөс хийсэн тусгай ажиглалтын мэдээ
8. Цаг уурын мэдээний болон ажиглалтын үйлчилгээг үзүүлэхэд зориулсан цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын цаг уурын ажиглалтын систем (AWOS), цаг уурын станц (AWS), цаг уурын радарын станц, хиймэл дагуулын үүл хүлээн авах, боловсруулах зэрэг системүүд нь тухайн цаг хугацаанд тохирсон мэдээллийг тодорхой хугацааны давтамжтайгаар боловсруулан гаргана.
9. Цаг агаарын ажиглалт хийж гүйцэтгэх үүрэг бүхий нэгж нь эрх бүхий байгууллагаар гэрчилгээжсэн цаг уурын бодит ажиглалтын систем, эсхүл станцын тусламжтайгаар цаг агаарын үзэгдэл элементүүдийг тохирсон цаг хугацаанд ажиглана.
10. Цаг уурын бодит ажиглалтын мэдээ, уур амьсгалын мэдээгээр олон жилийн цуваа үүсгэх ба олон жилийн дундаж гаргах, боловсруулалт хийх, нисэх буудлын уур амьсгалын мэдээг бэлтгэх, эрдэм шинжилгээ судалгааны ажилд байнга ашиглах боломжтой байдлаар мэдээллийн санд хадгалж, хүлээн авч цуглуулсан мэдээллүүдээр уур амьсгалын мэдээний үйлчилгээг үзүүлнэ.
11. Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллага нь ИНД 174.75-ын (3)-т заасны дагуу хүлээн авч цуглуулсан өгөгдлийг бүртгэх ба бүртгэлийг 60-аас доошгүй хоног хадгална.
12. Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллага нь цаг уурын ажиглалтын систем болон бусад тоног төхөөрөмжүүдийн боловсруулан гаргаж буй мэдээ мэдээлэл, бүтээгдэхүүнүүдийг тэдгээрт тохирсон дэлгэц болон зааварчилгааны эх үүсвэрийг ашиглан хэрэглэгчдэд биечлэн, боломжгүй бол мэдээллийн бусад хэрэгслээр цаг уурын зааварчилгааг өгөх үйлчилгээг үзүүлнэ.
13. Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллага нь дараах цаг уурын мэдээний өгөгдлийг цуглуулна. Үүнд:

а) Нисэхийн цаг агаарын болон уур амьсгалын бодит ажиглалтын мэдээ

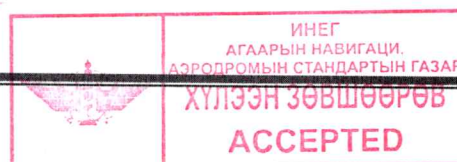




- b) Олон улсын нисэх буудлуудын нисэхийн цаг агаарын бодит ажиглалтын болон урьдчилсан мэдээ
- c) Дэлхийн болон бүсийн урьдчилан мэдээлэх төв (WAFS)-үүдээс гаргаж буй бүх төрлийн бүтээгдэхүүнүүд
- d) Хиймэл дагуулын мэдээлэл (HIMAWARICAST)
- e) НЦУТ, ЦУОШГ, УЦУОСМХ-ээс гаргаж буй бүх төрлийн мэдээ, мэдээлэл
- f) Морин-Уул радар, цаг уурын станцын үүл, хур тунадас, салхины мэдээлэл
- g) Урьдчилсан мэдээ зохиоход ашиглаж болох интернэтэд суурилсан төрөл бүрийн тоон прогнозын үр дүн болон бүтээгдэхүүнүүд
- h) Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний албаар дамжуулан агаарын хөлгөөс хүлээн авах цаг уурын тусгай мэдээлэл
 - дэлбэрэхийн өмнөх галт уулын идэвхжил
 - галт уулын дэлбэрэлт
 - галт уулын үнсэн үүл
 - атмосферт цацраг идэвхт материал, эсхүл хорт бодис цацагдах
- i) Нислэгийн төлөвлөгөө

14. Цаг агаарын мэдээг дараах хаяг, суваг болон төхөөрөмжүүдийг ашиглан тогтоосон хуваарийн дагуу хүлээж авна.

- a. НЦУУБ-үүдээс mnub@namhem.gov.mn, <ftp://192.168.110.30/>,
<http://www.amc.namem.gov.mn> хаягаар,
- b. Нисэхийн цаг уурын мэдээлэл дамжуулах систем (МДС)
- c. Нисэхийн мэдээлэл дамжуулах систем (AMHS):
 - “Буянт-Ухаа” ОУНБ ZMUBYMYX
 - “Чингис хаан” ОУНБ ZMCKYMYX
- d. Телефон утаснууд:
 - “Буянт-Ухаа” ОУНБ 71283039, 71285023
 - “Чингис хаан” ОУНБ 71287279, 71287419, 91287279
 - Факс: 70049869
- e) Цахим хуудас: <http://www.amc.namem.gov.mn>
- f) Цахим шуудан: amc@namem.gov.mn
synoptic@mcaa.gov.mn





БҮЛЭГ 6.

ЦАГ УУРЫН МЭДЭЭЛЭЛ БОЛОВСРУУЛАН ГАРГАХ ЖУРАМ (174.59)





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2025	Анхны хэвлэл	Б.Батцэцэг
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

**ЦАГ УУРЫН МЭДЭЭЛЭЛ БОЛОВСРУУЛАН ГАРГАХ ЖУРАМ****1. Ангилал**

Climatology service (C) - Уур амьсгалын мэдээний үйлчилгээ

- Уур амьсгалын тодорхойлолт
- Нисэхийн мэдээллийн эмхэтгэлээр зарлуулах мэдээлэл

Forecast service (F) - Урьдчилан мэдээлэх үйлчилгээ

- Урт, богино хугацааны
- Аэродром орчмын, нам, дунд, өндрийн

Information dissemination service (D) - Мэдээлэл түгээх үйлчилгээ

- Бодит мэдээ
- Урьдчилсан мэдээ

Meteorological briefing service (B) - Цаг уурын мэдээний зааварчилгаа өгөх үйлчилгээ

- Зурган мэдээлэл
- Дэлгэцээр
- Утсаар, цахимаар

Meteorological reporting service (R) – Цаг уурын мэдээний үйлчилгээ

- Нүдэн баримжаагаар
- Автомат багажаар

Meteorological watch service (W) – Цаг уурын ажиглалтын үйлчилгээ

- Аэродром орчмын цаг агаарын нөхцөл
- Нислэгийн зам дагуух цаг агаарын нөхцөл

2. Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын цаг агаарын ажиглалт хийж гүйцэтгэх үүрэг бүхий нэгж нь цаг агаарын дараах төрлийн ажиглалтын мэдээг боловсруулан гаргаж, ИНД 174-ийн АС-01 зөвлөмжийн цувралд заасан цаг уурын мэдээний үйлчилгээ, уур амьсгалын мэдээний үйлчилгээг үзүүлнэ. Үүнд:

- а) Цаг агаарын бодит ажиглалтын METAR, SPECI мэдээ
- б) Уур амьсгалын ажиглалтын мэдээ
- в) AIRMET мэдээ

3. Цаг агаарын урьдчилсан мэдээг хариуцан гүйцэтгэх үүрэг бүхий нэгж нь дараах төрлийн урьдчилсан мэдээг боловсруулан гаргаж, ИНД 174-ийн АС-01 зөвлөмжийн цувралд заасан үйлчилгээг үзүүлнэ. Үүнд:

- а) Буудал орчмын урьдчилсан мэдээ
- б) Хөөрөлтийн урьдчилсан мэдээ
- в) Суултын буюу хандлагын урьдчилсан мэдээ
- д) Районы урьдчилсан мэдээ
- е) Аэродром, аэродромын сэрэмжлүүлэг мэдээ
- ф) AIRMET, SIGMET мэдээ
- г) Чиглэл, угталтын урьдчилсан мэдээ
- х) Өндрийн салхины урьдчилсан мэдээ
- и) Нам өндрийн салхины шилжлэгийн сэрэмжлүүлэг, зөвлөмж зөвлөгөө



4. Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллага нь 3 цаг тутамд буудал орчмын богино хугацааны урьдчилсан мэдээ, хөөрөлтийн урьдчилсан мэдээ, районы урьдчилсан мэдээ, өндрийн салхины урьдчилсан мэдээг, 6 цаг тутамд урт хугацааны урьдчилсан мэдээг, нислэгийн төлөвлөгөөний дагуу чиглэл болон угталтын урьдчилсан мэдээ, нөхцөл бүрдсэн үед AIRMET, SIGMET мэдээ, суултын урьдчилсан мэдээ, аэродромын сэрэмжлүүлэг мэдээ, нам өндрийн салхины шилжлэгийн сэрэмжлүүлэг мэдээг боловсруулан гаргана.
5. Цаг уурын мэдээллийг Чикагогийн Конвенцын Хавсралт 3-т болон "Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт" техникийн баримт бичиг"-т тусгасан техникийн тодорхойлолтын шаардлагад нийцүүлэн боловсруулан гаргана.
6. Цаг уурын мэдээний стандарт болон форматыг ДЦУБ-ын цуврал №306 "Кодын гарын авлага" I боть, Чикагогийн конвенцын Хавсралт 3, PANS-MET Doc 10157, "Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт" техникийн баримт бичиг-т тусгагдсаны дагуу боловсруулж Нисэхийн цаг уурын мэдээлэл дамжуулах систем (МДС), нисэхийн мэдээлэл дамжуулах систем (AMHS)-ээр түгээнэ.
7. Боловсруулсан цаг агаарын мэдээг дараах хаяг, суваг болон төхөөрөмжүүдийг ашиглан тогтоосон хуваарийн дагуу түгээнэ.
 - a. НЦУУБ-үүдээс mnub@namhem.go.mn, <ftp://192.168.110.30/>, <http://www.amc.namem.gov.mn> хаягаар,
 - b. Нисэхийн цаг уурын мэдээлэл дамжуулах систем (МДС)
 - c. Нисэхийн мэдээлэл дамжуулах систем (AMHS):
"Буянт-Ухаа" ОУНБ ZMUBYMYX
"Чингис хаан" ОУНБ ZMCKYMYX
 - d. Телефон утаснууд:
"Буянт-Ухаа" ОУНБ 71283039, 71285023
"Чингис хаан" ОУНБ 71287279, 71287419, 91287279
Факс: 70049869
 - e) Цахим хуудас: <http://www.amc.namem.gov.mn>
 - f) Цахим шуудан: amc@namem.gov.mn
synoptic@mcaa.gov.mn
8. Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллага нь ИНД 174.75-ын (3)-т заасны дагуу боловсруулан гаргасан мэдээллийг бүртгэх ба бүртгэлийг 60-аас доошгүй хоног хадгална.





БҮЛЭГ 7.

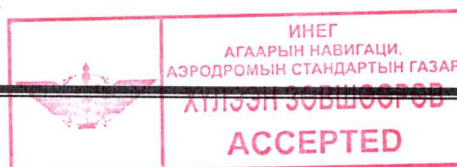
ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ЖУРАМ (174.61)





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	Хэвлэл 1	2022	Анхны хэвлэл	Ш.Аюушжав
2	Хэвлэл 2	2025	ИНД-174 шинэчлэн батлагдсан	С.Ариунболд





ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ЖУРАМ

1. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- 1.1 Цаг уурын мэдээллийг олж авах, эмхэтгэх, тооцоолох, ашиглах, эсхүл түгээхэд хэрэглэдэг цахим өгөгдлийг боловсруулдаг бүх тоног төхөөрөмж нь ЦУОШГ-ын “Ус, цаг уур орчны шинжилгээний хэмжих хэрэгсэлд засвар, баталгаажуулалт хийх журам”, ИНЕГ-ын “Иргэний нисэхийн агаарын навигацийн үйлчилгээний тоног төхөөрөмжийг гэрчилгээжүүлэх журам”-ын дагуу хэмжих хэрэгсэлд засвар, шалгалт, тохиргоо, баталгаажуулалт хийж гэрчилгээжсэн, Чикагогийн конвенцийн Хавсралт 10-ийн Бүлэг 4, Хавсралт 3-ийн *хавсралт А*, ДЦУБ-ын баримт бичиг №8-д заасан нарийвчлалын шаардлага хангасан байна.
- 1.2 Нислэгийн цаг уурын төвийн тоног төхөөрөмжийн журмаар цаг уурын тоног төхөөрөмж суурилуулах түүнийг үйл ажиллагаанд оруулах болон бусад цаг уурын мэдээ, мэдээлэл боловсруулахад ашиглагдаж буй тоног төхөөрөмжийн аюулгүй найдвартай байдлыг хангах, бүртгэлжүүлэх, шалгах, холбооны системийн найдвартай ажиллагаа, таарц, нарийвчлал болон тухайн цаг хугацаандаа тохирсон болохыг бататгах, гэмтэл саатал гарсан үед авах, арга хэмжээг зохицуулна.

2. ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

- 2.1 Цаг уурын тоног төхөөрөмжүүдийг Чикагогийн конвенцын Хавсралт 3, ДЦУБ-ын баримт бичиг №8, “Ажиглалт хийх арга зүй ба тоног төхөөрөмжийн заавар”, Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт-Техникийн баримт бичиг”-ийн Нэмэлт 2-т заасны дагуу ажиглалтын талбайд байрлуулж, “Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний хэмжих хэрэгсэлд шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийх журам”-ын дагуу хэмжих хэрэгсэлд засвар, шалгалт, тохиргоо, баталгаажуулалт, гэрчилгээжүүлэлтийг хийж гүйцэтгүүлнэ.
- 2.2 Нисэх буудлууд нь ИНЕГ-ын ОХЗЛ-иос холбогдох журмын дагуу шалгалт тохируулга хийгдэж, гэрчилгээжсэн цаг уурын автомат станцыг ашиглана.
- 2.3 Цаг уурын тоног төхөөрөмжүүд болон аянга зайлуулагчийн холболт, газардуулгын хэмжилт, харьцуулсан тоололтыг мэргэжлийн лабораторид хүсэлт гарган шалгуулж баталгаажуулсан байна.
- 2.4 Тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа найдвартай байдлыг хангах үүднээс үзлэг үйлчилгээ хийх төлөвлөгөө гарган, төвийн даргаар батлуулсан байна.
- 2.5 Тоног төхөөрөмжийг хууль бус, эсхүл аюултай нөлөөллөөс урьдчилан сэргийлэх үүднээс зөвшөөрөгдсөн давтамж, долгион ашиглах, мөн лицензтэй программ хангамж, вирусийн хамгаалалтын программ хангаж зэргийг ашиглана.
- 2.6 Ажлын байр болон тоног төхөөрөмжийг гаднын аливаа хууль бус халдлагаас сэргийлэх хамгаалалтын болон үйлчилгээг тасралтгүй явуулах зорилгоор ЦУОШГ болон ИНЕГ-ын хооронд байгуулсан “Нислэгт цаг агаарын мэдээгээр үйлчлэх, мэдээг хэрэглэх тухай ерөнхий гэрээ”-ний 2.11 дүгээр заалтын дагуу зохицуулна.



- 2.7 Харуул хамгаалалттай газраас бусад газарт камер болон хяналтын арга хэрэгсэл ашиглан аюулгүй байдлыг хангасан байна.
- 2.8 ИНД-172.55, 172.57-ын 5.7, 5.8, 5.12, 5.14 заалтад хамаарагдах цаг уурын хэмжих хэрэгслийн тасралтгүй ажиллагааг хангах зорилгоор үндсэн станцад гэмтэл саатал гарсан үед нөөц цаг уурын автомат станцыг ашиглана.
- 2.9 Цаг уурын мэдээллийг эмхэтгэх, тооцоолох, ашиглах боломжийг бүрдүүлэх үүднээс төвийн цахим хуудас болон өгөгдөл хадгалах серверүүдэд сар бүр мэдээллийг архивлана.
- 2.10 Цаг уурын мэдээ, мэдээлэл, зураг өгөгдлийг төвийн цахим хуудас болон нягтаршил сайтай дэлгэцээр хангаж, ашиглахад хялбар байхаар зохион байгуулна.
- 2.11 Үйлчилгээг тасралтгүй явуулахад шаардагдах цахилгаан эрчим хүч, газар ашиглалт, суурин утас, цэвэр усаар хангах, хэрэглээнээс гарсан бохир ус татан зайлуулах, дулааны эрчим хүчний гэрээг холбогдох эрх бүхий байгууллагуудтай байгуулж зохицуулна.
- 2.12 Нислэгийн цаг агаарын мэдээ, мэдээллийг харилцагч байгууллагуудад дэлгэцээр, зурган мэдээллээр, цахим үйлчилгээгээр түгээнэ. Эдгээр үйлчилгээнд ашиглагдаж байгаа бүх тоног төхөөрөмжийн жагсаалтыг тусгасан. Хавсралт 1-д үзүүлсэн.

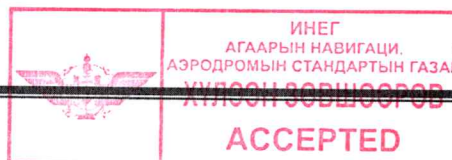
3. АШИГЛАЖ БУЙ ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖҮҮД

- 3.1 Тус төвд цаг агаарын бодит ажиглалтыг хийхэд Буянт-Ухаа ОУНБ-д MILOS-520, AWS-310, Чингис хаан ОУНБ-д MAWS-301, AWS-330 автомат станцуудыг тус тус ашиглана.
- 3.2 MILOS-520, MAWS-301 цаг уурын автомат станцаар агаарын температур, агаарын чийг, агаарын даралт, салхины хурд, чиглэл, хөөрч буух зурвасын дагуух алсын барааны харагдац (RVR)-ыг хэмжиж, нислэгт зориулсан цаг агаарын бодит ажиглалт хийх үндсэн станцаар ашиглана.
- 3.3 ИНД-172.57-ын 5.7, 5.8, 5.12, 5.14 заалтад хамаарагдах цаг уурын хэмжих хэрэгслийн тасралтгүй ажиллагааг хангах зорилгоор үндсэн станцад гэмтэл саатал гарсан үед Буянт-Ухаа ОУНБ-д AWS310, Чингис хаан ОУНБ-д AWS-330 нөөц цаг уурын автомат станцыг ашиглана.
- 3.4 Төвийн бүсэд үүл, тунадасны мэдээлэл, шилжилт хөдөлгөөнийг тодорхойлоход RC-53C цаг уурын радарын станцыг ашиглана.
- 3.5 Үүлний хэлбэр, дээд хил, хурдтай хөгжиж байгаа бөөн үүлний бүс нутаг, галт уулын үнсний бүтээгдэхүүн, өндөр температуртай бүс нутаг, хар салхины (Typhoon) анализ мэдээлэл, үүлний шилжилт хөдөлгөөнийг нь тодорхойлоход HIMAWARICAST хиймэл дагуулын хүлээн авах, боловсруулах системийг ашиглана.
- 3.6 Цаг уурын мэдээллийг олж авах, эмхэтгэх, тооцоолох, ашиглах, түгээхэд хэрэглэдэг цахим өгөгдлийг боловсруулдаг бүх тоног төхөөрөмж нь мэдээллийн таарц, нарийвчлал болон тухайн цаг хугацаандаа тохирсон болохыг бататгах шинж чанар, бүтэц, хүчин чадалтай болохыг тоног төхөөрөмж тус бүрийн ажиглалтын зааварт тусгасан байна.





- 3.7 Нислэгийн цаг агаарын мэдээ, мэдээллийг харилцагч байгууллагуудад дэлгэцээр, зурган мэдээллээр, цахим үйлчилгээгээр түгээдэг. Эдгээр үйлчилгээнд ашиглагдаж байгаа бүх тоног төхөөрөмжийн жагсаалтыг Хавсралт 1-д үзүүлсэн.





НЦУТ-д АШИГЛАГДАЖ БУЙ ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ЖАГСААЛТ

2025

д/д	Нэр	Тоног төхөөрөмж	Байршил
1	RC-53C	Радарын станц	Морин-Уул радар цаг уурын станц
2	AWS 310 Weather Station	Pressure sensor	Нисэхийн цаг уурын бодит ажиглалтын хэсэг
		Temperature, Relative Humidity sensor	
		Wind Direction sensor	
		Wind Speed sensor	
3	AWS 330 Weather Station	Pressure sensor	Морин-Уул радар цаг уурын станц
		Temperature, Relative Humidity sensor	
		Wind Direction sensor	
		Wind Speed sensor	
4	MILOS 520 Weather Station	Weather Station	Нисэхийн цаг уурын бодит ажиглалтын хэсэг
5	MAWS 301 Weather Station	Pressure sensor	Чингис Хаан ОУНБ
		Temperature, Relative Humidity sensor	
		Wind Direction sensor	
		Wind Speed sensor	
6	HimawariCast Satellite Ground Reception System	S300D satellite receiver	Оффис
		Dell Precision T3620	
		BU1002RW UPS	
		Power Voltage	
		HC_client2 machine	
		BU1002RW UPS	
		Power Voltage	
7	Vaisala Terminal /ZMUB/	Dell Optiplex 790	
8	AMHS Terminal	HP	
9	RADAR /MYX/	Dell PowerEdge 840	
10	Веб сервер	Dell EMC PowerEdge R750xs	
11	NWP сервер	Dell Precision R930	
12	MYX-Technology Machine	Dell Optiplex 3000	
		Dell Precision T3600	
13	Цаг уурын сүлжээ	CTC converter	
		TrendNet switch	
		TP link switch	
		Cisco 800 router	
14	Интернет сүлжээ	CTC converter	
		TrendNet switch	
		TP link switch	
15	Технологийн сүлжээ	CTC converter	
		Dlink switch	
16	APIS	CTC converter	

Хэвлэлийн дугаар: 02
Өөрчлөлтийн дугаар: 00
Огноо: 2025.12.11

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗОВШООРОВ
ACCEPTED



17	Гадаад IP	CTC converter	
18	UPS	KStar UPS 3000	
		Dell Smart UPS 3000	
		Dell Smart UPS 3000	
19	Буянт-Ухаа НЦУБАҮХ	Vaisala Terminal Dell Optiplex 380	Нисэхийн цаг уурын бодит ажиглалтын хэсэг
		Dell Optiplex 7020	
		Dell Optiplex Tower Plus 7010	
		Dell Optiplex 3020	
		Dell Optiplex 3050	
20	HimawariCast Satellite Ground Reception System	HC_client1 machine	Чингис Хаан ОУНБ /МУХ/
		BU1002RW UPS	
		Power Voltage	
	RADAR /RA6/	Dell Optiplex 380	
	AWOS terminal	Dell Optiplex 990	
	AMHS terminal /ZMCK/	Dell Optiplex 710	
	Technology Machine	Dell Optiplex Tower Plus 7010	
21	Technology Machine	Dell Optiplex Tower Plus 7010	Чингис Хаан ОУНБ /НЦУБАҮХ/
		Dell Optiplex 990	
		Dell Optiplex Tower Plus 7010	
22	Камер	1 давхар	Оффис
		2 давхар	
		Гадаа-1	
		Гадаа-2	
		1 давхар үүд	
		Сантехникийн өрөө	
		НЦУБАҮХ -БХ	Нисэхийн цаг уурын бодит ажиглалтын хэсэг
		НЦУБАҮХ -ЗӨ	

Бүртгэл хөтөлсөн:

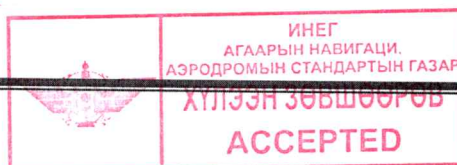
Сүлжээ, Мэдээллийн
технологийн инженер

.....



БҮЛЭГ 8.

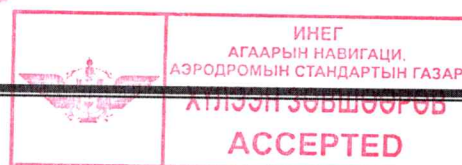
БАРИМТ БИЧГИЙН ХЯНАЛТЫН ЖУРАМ (174.63)





АГУУЛГА

ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ.....	3
Нэг. Ерөнхий зүйл	4
Хоёр. Хамрах хүрээ.....	4
Гурав. Иш таталт.....	4
Дөрөв. Нэр томъёо ба тодорхойлолт.....	5
Тав. Баримт бичгийн хяналт ба хяналтын үүрэг хариуцлага	5
Зургаа. Баримт бичгийн загвар	7
Долоо. Баримт бичгийн кодлол	7
Найм. Баримт бичгийг хэрэглэх, хадгалах, устгах	7
Хавсралт 01	9





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2012	Анхны хэвлэл	П.Сэржмядаг
2	Хэвлэл 1 Өөрчлөлт 1	2017.04.20	Хуудас 3, 4, 6, 7, 9	П.Сэржмядаг
3	Хэвлэл 2	2020.11.06	ЦУОШГ-ын даргын 2019 оны А/249 дүгээр тушаал(Орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт), Төвийн даргын А/37 дугаартай тушаалаар бүрэн шинэчлэгдсэн	Д.Ганбат
4	Хэвлэл 2 Өөрчлөлт 01	2024.01.04	ЦУОШГ-ын даргын 2023 оны А/235 дугаар тушаал (Орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт), НЦУТ-ийн даргын А/27 дугаар тушаал (Албан тушаалын жагсаалтыг шинэчлэн батлах)-уудаар өөрчлөлт оруулсан. Хуудас 2, 4, 5, 6, 7, 9, 10	Б.Батцэцэг
5	Хэвлэл 3	2025.12.11	Зам, тээврийн сайдын 2025 оны А/250 дугаар тушаалаар ИНД-174 шинэчлэн батлагдсан. ЦУОШГ-ын даргын 2025 оны А/163 дугаар тушаалаар баталсан зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу өөрчлөлт орсон.	Б.Батцэцэг

**БАРИМТ БИЧГИЙН ХЯНАЛТЫН ЖУРАМ****Нэг. Ерөнхий зүйл**

Энэхүү баримт бичигт Нислэгийн цаг уурын төвийн (цаашид төв гэх) үйл явц болон үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд ашиглагдах дотоод болон гадны гаралтай баримт бичгүүдэд хяналт тавих шаардлагыг тогтоосон.

Хоёр. Хамрах хүрээ

Энэхүү журмаар дараах дотоод болон гадны гаралтай баримт бичигт хамаарах үйл ажиллагааг зохицуулна. Үүнд:

- 1) Баримт бичгийн загварыг тодорхойлох, кодлох;
 - 2) Баримт бичгүүдийг боловсруулах, шинэчлэх, хүчингүй болгох;
 - 3) Баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах;
 - 4) Баримт бичгийг хянах;
- 2.1 Энэхүү журамд цаасан, цахим зэрэг аль ч хэлбэрийн зөөгч бүхий баримт бичиг хамаарна.
- 2.2 Энэхүү журам нь тус төвийн албан хэрэг хөтлөлт болон санхүүгийн баримт бичгийн бүрдэл, архивын бичиг баримтын хадгалалтад хамаарахгүй.

Гурав. Иш таталт

Иш татсан дараах баримт бичгүүдийн хамгийн сүүлийн хувилбар энэхүү баримт бичгийн салшгүй хэсгийг бүрдүүлнэ.

- 3.1 MNS ISO 9000:2017 - Чанарын менежментийн тогтолцоо, Үндсэн ойлголт ба тайлбар толь
- 3.2 MNS ISO 9001:2016 - Чанарын менежментийн тогтолцоо- Шаардлага
- 3.3 MNS ISO 5140-1:2021 - Баримт бичгийн нэр, төрөл, тодорхойлолт
- 3.4 MNS ISO5140-2:2021 - Баримт бичгийн бүрдэл, тэдгээрт тавигдах шаардлага
- 3.5 MNS ISO5140-3:2021 - Баримт бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэдгээрт бүрдлүүдийг байрлуулахад тавих шаардлага

**Дөрөв. Нэр томъёо ба тодорхойлолт**

Энэхүү журамд дараах нэр томъёо, тодорхойлолтыг хэрэглэсэн.

"Баримт бичиг" - Мэдээллийг тээгч, дамжуулагч, хадгалагч /MNS ISO 9000:2017/

"Дүрэм" - Байгууллагын эрх зүйн байдал, үндсэн чиг үүрэг, зохион байгуулалтын бүтэц, бусад байгууллагатай харилцах зарчмыг тогтоосон баримт бичиг

"Журам" - Тодорхой үйл ажиллагаанд баримтлах дэг горимыг тогтоосон баримт бичиг. Агуулгаас нь хамааруулан удирдлагын болон үйлдвэрлэлийн, төлөвлөлтийн гэж ангилна.

"Заавар" – Хууль тогтоомж, эрх зүйн актыг хэрэгжүүлэх, тодорхой чиглэлийн үйл явцын арга хэлбэр, зохион байгуулалт, дэс дарааллыг нарийвчлан заасан баримт бичиг

"Бүртгэл" - Хүрсэн үр дүнг тогтоож буй буюу гүйцэтгэсэн үйл ажиллагааны бодит баримт болж буй баримт бичиг /MNS ISO 9000:2017/

"Гадны гаралтай баримт бичиг" – НЦУТ-ийн үйл явц болон үйл ажиллагаанд ашиглагдах гадны эх үүсвэр бүхий баримт бичиг

"Баримт бичгийн хяналт" - Чанарын удирдлагын тогтолцооны шаардлагыг үндэслэн /MNS ISO 9001:2016/ төвийн үйл явц болон үйл ажиллагаанд ашиглагдах дотоод баримт бичиг болон гадны гаралтай баримт бичгүүдэд тавих хяналт

НЦУТ-ийн баримт бичгийн мастер хуудас - Төвийн үйл явц болон үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэх дотоод баримт бичиг болон гадны эх үүсвэр бүхий баримт бичгийг нэгтгэсэн жагсаалт

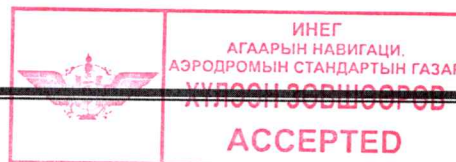
"Хүчин төгөлдөр баримт бичиг" - Эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаар баталгаажуулан, НЦУТ-ийн мастер хуудсан дээр бүртгэгдсэн баримт бичиг

"Үйл явц" - Оролтыг гаралт болгон хувиргах харилцан уялдаа буюу харилцан үйлчлэл бүхий багц үйл ажиллагаа

"Үйл ажиллагаа" - Үйл явцын нэгж

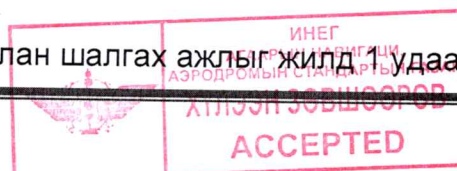
Тав. Баримт бичгийн хяналт ба хяналтын үүрэг хариуцлага

- 5.1 Нислэгийн цаг уурын төвд баримт бичгийн хяналтыг хариуцсан ажилтанг томилсон байна.
- 5.2 Баримт бичгийн хяналт хариуцсан ажилтан нь төвийн баримт бичгийн мастер хуудсыг хөтлөх ба хэрэгжилтийг хариуцна.





- 5.3 Баримт бичгийн хяналт хариуцсан ажилтан нь баримт бичгийн мастер хуудсанд орсон өөрчлөлтийг тухай бүр нь холбогдох нэгжийн дарга нарт мэдээлж, байгууллагын цахим хуудсанд байрлуулна.
- 5.4 Баримт бичгийн хяналт хариуцсан ажилтан нь байгууллагын хуучирсан буюу хүчингүй болсон баримт бичгүүдэд ХҮЧИНГҮЙ гэсэн дардас даран нэг хувийг нь дараа иш татах зорилгоор хадгална.
- 5.5 Хэлтэс, салбар тус бүр өөрийн хэлтэст мөрдөгдөж байгаа үйл явц болон үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд ашиглагдах баримт бичгийг хариуцах ажилтанг томилж, гүйцэтгэх үүргийг нь албан тушаалын тодорхойлолтод тусгасан байна.
- 5.6 Баримт бичгийн талаар баримтлах дараах бодлогыг мөрдөнө.
- а) Баримт бичгийг тухайн чиглэлийн эрх бүхий албан тушаалтан боловсруулж, батлуулан, зөвхөн батлагдсан баримт бичгийг үйл явц болон үйл ажиллагаандаа хэрэглэх;
 - б) Баримт бичгийг үйлдэхдээ баримт бичгийн бүрдлүүд, тэдгээрт тавих шаардлага MNS 5140-2:2021 стандартад заасан шаардлагыг мөрдөх;
 - в) Баримт бичгийг боловсруулсны дараа батлагдсан загвар, хэлбэрт оруулж, эрх бүхий албан тушаалтнаар батлагдахаас өмнө АБЧХХ-ээр хянуулж, ЗСААХ-ээс код авч, хэвлүүлэх;
 - д) Шаардлагатай тохиолдолд заавар, журамд дүн шинжилгээ хийх, шинэчлэх, дахин баталгаажуулах, өөрчлөлтийг тухайн журмыг хянасан албан тушаалтан хянан, баталгаажуулна. Шаардлагатай бол журмыг баталгаажуулсан албан тушаалтанд танилцуулж, зөвшөөрөл авсан байна;
 - е) Буруу заавар, журам хэрэглэхээс зайлсхийхийн тулд заавар, журам бүрийн эхний хуудсанд баримт бичгийн хяналтын мэдээлэл хөтлөх;
 - ф) Хэрэгцээт заавар, журмыг хэрэглэх газарт нь зохих хувилбараар нь түгээх, түгээлтийн бүртгэл хяналттай байх;
 - г) Гадны гаралтай баримт бичгүүдийг Нислэгийн цаг уурын төвийн баримт бичгийн мастер хуудсанд бүртгэж, түгээлтэд хяналт тавих;
- 5.7 Төвийн үйл явц болон үйл ажиллагаанд ашиглагдаж байгаа бүх баримт бичиг, заавар, журмуудын хувийг "хяналттай хувь" гэх бөгөөд тэдгээрт хяналтын дугаар өгнө. Жишээ нь: ХЯНАЛТТАЙ № 01, ХЯНАЛТТАЙ № 02
- 5.8 Заавар, журмыг боловсруулах, хянаж шинэчлэх, түүнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах ажлыг удирдлагын дүн шинжилгээ, аудитын мөрөөр төлөвлөгөөтэйгээр, эсхүл залруулах, сэргийлэх арга хэмжээний хүрээнд шуурхай байдлаар хийнэ.
- 5.9 Баримт бичиг, заавар, журмыг нягтлан шалгах ажлыг жилд 1 удаа хийнэ.





- 5.10 Төвийн үйл явц болон үйл ажиллагааны заавар, журмуудад аливаа өөрчлөлт оруулах саналыг ажилтан, албан хаагчид ирүүлж болох бөгөөд шаардлагатай өөрчлөлтөд дүн шинжилгээ хийж, хянасны дараа өөрчлөлтийг хийнэ.

Зургаа. Баримт бичгийн загвар

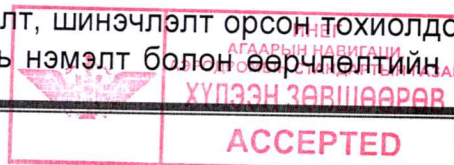
- 6.1 Төвд мөрдөгдөж байгаа хүчин төгөлдөр заавар, журмууд нь батлагдсан загварын дагуу хавтаслагдсан байна.
- 6.2 Баримт бичиг тус бүрийн ашиглалт, хэрэглээнээс шалтгаалж А5 хэмжээний цаасан дээр, эсвэл А4 хэмжээний цаасан дээр хэвлэгдэнэ.
- 6.3 Баримт бичгийн толгой (*Header*) хэсэгт Нислэгийн цаг уурын төвийн лого болон тухайн баримт бичгийн нэр, код, хэрэв тухайн баримт бичиг нь олон бүлэгтэй байх бол бүлгийн нэрийг бичнэ. Жишээ нь:
- 6.4 Баримт бичгийн хөл (*Footer*) хэсэгт хэвлэл болон өөрчлөлтийн дугаар, өөрчлөлт орсон огноо, хуудасны тоо тусгагдсан байна. Хуудсыг дугаарлахдаа хэвлэлийн хуудасны хэмжээнээс шалтгаалан цөөн хуудастай баримт бичгийг дан тоогоор /хуудас 1/, олон хуудастайг бүлгийн дугаарын араас хуудасны тоог /хуудас 1-1/ бичиж дугаарлана. Жишээ нь:

Долоо. Баримт бичгийн кодлол

- 7.1 Төвийн хэмжээнд мөрдөгдөж байгаа баримт бичиг, заавар, журам тус бүр нь өөрийн кодтой байна. Баримт бичгийг кодлохдоо доорхи дарааллыг баримтална.
- a. НЦУТ – Нислэгийн цаг уурын төв гэсэн үгийн товчилсон хэлбэр
 - b. Баримт бичгийг баримтжуулсан журам, баримтжуулсан гадны гаралтай гэсэн хэсгүүдэд хуваах ба тухайн баримт бичиг аль ангилалд хамаарагдаж байгаагаас шалтгаалан эхний үсгээр товчлон бичнэ. Баримтжуулсан-Б, ашиглалтын-Аш, заавар-З, журам-Ж гэх мэт тухайн баримт бичгийн эхний үсэг байна.
 - c. Баримт бичгийн дугаар 001 -ээс эхэлнэ /мастер листийн дагуу/
 - d. Баримт бичгийн хэвлэгдсэн оныг бичнэ. 2024
Жишээ нь: НЦУТ-БЖ-001:2024, НЦУТ-АшЗ-001:2024,
 - e. Хүчингүй болгосон журмын дугаарыг дараагийн шинээр батлагдах журамд нөхөж олгоно. Шинээр батлагдсан журмыг баримт бичиг хариуцсан ажилтан НЦУТ-ийн мастер хуудсанд бүртгэнэ.

Найм. Баримт бичгийг хэрэглэх, хадгалах, устгах

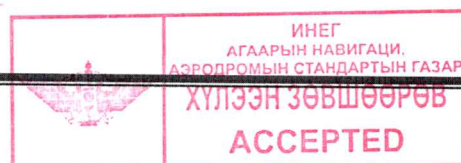
- 8.1 Төвийн үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэх баримт бичгүүд нь хянагдаж, даргаар баталгаажуулан ХҮЧИНТЭЙ дардас дарсан байна.
- 8.2 Тухайн баримт бичигт нэмэлт өөрчлөлт, шинэчлэлт орсон тохиолдолд баримт бичиг хариуцсан албан тушаалтан нь нэмэлт болон өөрчлөлтийн бүртгэлийг





хөтлөн, түгээлтийн хуудсын дагуу өөрчлөлтийг олшруулан, хүчинтэй хувийг хэлтэс, нэгжүүд дээр ашиглах бэлэн байдлаар тараана.

- 8.3 Баримт бичгийн нүүр (Хавсралт 01), баталгаажуулалтын хуудас (Хавсралт 02), баримт бичгийн агуулга (Хавсралт 03), өөрчлөлтүүдийн бүртгэл (Хавсралт 04), баримт бичгийн хяналтын мэдээлэл (Хавсралт 05)-д үзүүлсэн загваруудын дагуу үйлдэж заавар, журам бүрийн эхэнд байршуулна.
- 8.4 Хяналтын дугаартай баримт бичгийг түгээхдээ хэрэгцээтэй хэлтэс, нэгж нь тухайн нэгж хариуцсан ажилтнаар гарын үсэг зуруулан хүлээлгэн өгнө.
- 8.5 Баримт бичиг, заавар, журмуудын батлагдаж зөвшөөрөгдсөн хувийг цахим хэлбэрээр (CD, DVD) эсвэл файл хэлбэрээр ЗСААХ (архив)-т хадгална. Эх хувийг төвийн цахим архивт хадгална. (АМС/Barimtjuulsan juram)
- 8.6 Тухайн баримт бичгийг ашиглагч нь тэдгээрийг гэмтээсэн бол уг хувийг хураалгаж, албан ёсоор шинэ хувилбарыг авна. Хэрэв гээж үрэгдүүлсэн бол ЗСААХ-т мэдэгдэнэ.
- 8.7 Батлагдсан заавар, журмууд ашиглалтаас хасагдсан, шинэчлэгдсэн бол хуучин заавар, журмыг баримт бичиг хариуцсан ажилтан нь хэлтэс нэгжүүдээс нэн даруй хураана. Баримт бичгийн хяналт хариуцсан ажилтан нь тэдгээрийг хадгалах, архивт шилжүүлэх ажлыг хариуцна.
- 8.8 Энэхүү журмыг төвийн даргын тушаалаар батлагдсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.





Баримт бичгийн нүүр

Гадна талын А4 нүүрэнд тавигдах шаардлага:

1. Нүүр хуудас нь цагаан дэвсгэртэй байна. Дэвсгэр нь цаасны дээд, доод хэсгээс 2,0см, баруун хэсгээс 1,5см зайд, зүүн хэсгээс 3,0см зайд байрлана.
2. Байгууллагын лого 4,0см х 6,15см хэмжээтэй, цаасны дээд хэсгээс 2 enter зайд голлон байрлана.
3. Байгууллагын логоны доор төвийн нэрийг голлон **bold** хэлбэртэй, 11pt үсгийн өндөртэйгөөр том үсгээр бичнэ.
4. Баримт бичгийн нэрийг төвийн нэрийн доор 8 enter зайд голлон **bold** хэлбэртэй, 20pt үсгийн өндөртэйгөөр том үсгээр бичнэ.
5. Баримт бичгийн нэрийн доор англи нэрийг 1,5sp зайтай, том үсгээр, **bold** хэлбэртэй, 20pt үсгийн өндөртэйгөөр том үсгээр бичнэ.
6. Англи нэрийн дараа 2 enter зайтай баримт бичгийн кодыг 12pt үсгийн өндөртэй underline хэлбэртэй, том үсгээр голлон бичнэ.
7. Баримт бичгийн кодын доод мөрөнд уг баримт бичиг хэд дэх хэвлэл болохыг голлуулан 12pt хэмжээтэй бичнэ.
8. Нүүр хуудасны доод хэсэгт тулгаж, байгууллагын байршлыг **bold** хэлбэртэй, 12pt үсгийн өндөртэйгөөр бичнэ.
9. Мөр хоорондын зай Multiple (1,15sp) байна.



БҮЛЭГ 9.

Зохицуулалтын шаардлага (174.64)



1. Зохицуулалтын шаардлага (174.64)

- 1.1 Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллага нь Чикагогийн конвенцын Хавсралт 3, Хавсралт 11, ICAO-ийн Doc 9377, ICAO-ийн Doc 8896, ICAO-ийн Doc 9817-ийн зөвлөмж шаардлагуудад нийцүүлэн НХҮ-ний байгууллагатай харилцан ажиллагааны гэрээ байгуулна.
- 1.2 Харилцан ажиллагааны гэрээнд НХҮ-ний нэгж бүртэй холбогдон ажиллах, уг нэгжийн үйл ажиллагааны чиглэлд шаардлагатай хамгийн сүүлийн хугацааны цаг уурын мэдээллээр хангах талаар тусгана. Үүнд:
- а) НХҮ-ний нэгжүүдэд хүргэх нэгдмэл автомат системтэй холбогдсон дэлгэцийн мэдээллийн хангалт;
 - б) дэлгэц болон багаж, тоног төхөөрөмжүүдийн шалгалт тохиргоо, засвар үйлчилгээ;
 - в) НХҮ-ний ажилтны дэлгэц болон багаж, тоног төхөөрөмжүүдийг ашиглалт;
 - г) цаг агаарын нөхцөл байдал хүндэрсэн тохиолдолд НХҮ-ний ажилтнууд нүдэн баримжааны ажиглалт хийх
 - д) хөөрч буй эсхүл суулт хийж буй агаарын хөлгөөс ажигласан цаг уурын мэдээ
 - е) цаг уурын радарын мэдээлэл
- 1.3 НХҮ-ний Аэродромын удирдлагын цамхаг, Ойртолтын удирдлагын нэгж, Нислэгийн мэдээллийн төв, Бүсийн удирдлагын төв, Эрэн хайх, авран туслах үйлчилгээний нэгжүүдийг PANS-MET (Doc 10157), "Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт -Техникийн баримт бичиг"-ийн Бүлэг 10, Нэмэлт 9-д тусгасны стандартыг хангасан цаг уурын мэдээ мэдээллээр хангана. Үүнд:
- 1.3.1 Аэродромын удирдлагын цамхагт зориулсан мэдээлэл
- а) тухайн газрын байнгын болон тусгай мэдээ, METAR, SPECI, TAF хандлагын урьдчилсан мэдээ болон тэдгээрт хийсэн залруулга;
 - б) SIGMET, AIRMET мэдээлэл, салхины шилжлэгийн болон аэродромын сэрэмжлүүлэг;
 - в) тухайн газрын хэмжээнд тохиролцсоны дагуу ХБЗ-ын боломжит өөрчлөлтийг тодорхойлоход зориулсан газар орчмын салхины урьдчилсан мэдээ зэрэг бусад цаг уурын нэмэлт мэдээлэл;
 - г) SIGMET зохиогдоогүй үед галт уулын үнсэн үүлний тухай хүлээн авсан мэдээлэл;
 - д) галт уулын дэлбэрэлтийн өмнөх идэвхжил, галт уулын дэлбэрэлтийн тухай хүлээн авсан мэдээлэл.
- 1.3.2 Ойртолтын удирдлагын нэгжид зориулсан мэдээлэл
- а) тухайн аэродромын байнгын болон тусгай мэдээ, METAR, SPECI, TAF, хандлагын урьдчилсан мэдээ болон тэдгээрт оруулсан залруулга;



- b) ойртолтын удирдлагын нэгжийн үйлчилж буй агаарын орон зайд хамаарагдах SIGMET, AIRMET мэдээлэл, салхины шилжлэгийн сэрэмжлүүлэг мэдээ мөн агаарын хөлгийн тусгай мэдээ;
- c) Цаг уурын нэмэлт мэдээлэл;
- d) SIGMET зохиогдоогүй үед галт уулын үнсэн үүлний тухай хүлээн авсан мэдээлэл;
- e) Галт уулын дэлбэрэлтийн өмнөх идэвхжил, галт уулын дэлбэрэлтийн тухай хүлээн авсан мэдээлэл.

1.3.3 Нислэгийн мэдээллийн төв болон бүсийн удирдлагын төвд зориулсан мэдээлэл

- a) METAR, SPECI, тухайн нислэгийн мэдээллийн бүсэд хамаарах TAF, хандлагын урьдчилсан мэдээ болон түүний залруулга,
- b) Өндрийн салхи, өндрийн агаарын температур болон нислэгийн чиглэл дэх цаг агаарын үзэгдлийн урьдчилсан мэдээ тэдгээрт оруулсан залруулга, SIGMET, AIRMET мэдээлэл болон холбогдох агаарын хөлгийн тусгай мэдээ
- c) Нислэгийн удирдлагын төвөөс хүссэн цаг уурын бусад мэдээлэл.
- d) SIGMET зохиогдоогүй үед галт уулын үнсэн үүлний тухай хүлээн авсан мэдээлэл;
- e) Агаар мандалд тархсан цацраг идэвхт бодисын тухай хүлээн авсан мэдээлэл;
- f) TCAC-аас гаргасан тропикийн циклоноос сэрэмжлүүлэх мэдээлэл;
- g) VAAC-аас гаргасан галт уулын үнснээс сэрэмжлүүлэх мэдээлэл;
- h) Галт уулын дэлбэрэлтийн өмнөх идэвхжил болон галт уулын дэлбэрэлтийн тухай хүлээн авсан мэдээлэл.

1.3.4 ЭХАТ нэгжид алга болсон агаарын хөлгийн сүүлчийн байршлын болон очих чиглэлийн дагуух цаг агаарын нөхцөл байдалтай холбоотой доорх мэдээллүүдийг багтаана. Үүнд:

- a) Нислэгийн замын дагуух цаг агаарын онцгой үзэгдлүүд;
- b) үүлний хэмжээ, төрөл, ялангуяа борооны бөөн үүл, үүлний суурийн өндөр, дээд хилийн өндөр заагч;
- c) АБХ, түүнийг муутгагч үзэгдлүүд;
- d) газар орчмын болон өндрийн салхи;
- e) газрын гадаргын байдал, тухайлбал: цасан бүрхэц эсхүл үер;
- f) далайн түвшин дэх даралт.

1.4 НХҮ-ний байгууллагын нэгжүүдэд дамжуулах цаг агаарын мэдээний нэр төрөл, формат, мэдээ дамжуулах хугацаа, давтамж, мэдээ мэдээллүүдийг солилцох харилцаа холбооны хэрэгсэл, цахим хаяг болон утасны дугаар, сургалт зэргийг харилцан ажиллагааны гэрээнд тусгана.



- 1.5 Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллага болон НХҮ-ний байгууллагууд нь нислэгийн цаг уурын үйлчилгээнд ижил эх үүсвэр мэдрүүрүүдээс авсан дэлгэц болон мэдээллүүдээр хангагдах бөгөөд эрх бүхий байгууллагаар баталгаажуулсан тоног төхөөрөмжүүдийг ашиглана.





БҮЛЭГ 10.

БАТАТГАХ, ХУВААРЬТ ҮЗЛЭГ, ШАЛГАЛТ, ХЭМЖИЛТ ТОХИРУУЛГА ХИЙХ ЖУРАМ (174.65)





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2025	Анхны хэвлэл	Б.Батцэцэг
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				



**БАТАТГАХ, ХУВААРЬТ ҮЗЛЭГ, ШАЛГАЛТ, ХЭМЖИЛТ ТОХИРУУЛГА
ХИЙХ ЖУРАМ**

1. Энэхүү журмыг НЦУТ-ийн нийт ажилтан болон ИНҮТ ТӨХХК-ний Оношилгоо, хэмжил зүйн лаборатори (ОХЗЛ), Цаг уур, орчны шинжилгээний газар (ЦУОШГ)-ын Байгаль орчин, хэмжилзүйн төв лаборатори (БОХЗТЛ)-ийн ажилтнууд дагаж мөрдөнө.
2. Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай хуулийн 12.2-д заасны дагуу олон улс болон орон нутгийн нисэх буудлуудад суурилагдсан цаг уурын тоног төхөөрөмжүүдийн техник үйлчилгээ, шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтыг ИНҮТ ТӨХХК-ийн харьяа Нисэхийн холбоо навигаци ажиглалтын алба (НХНАА) болон ОХЗЛ хийж гүйцэтгэдэг.
3. Тоног төхөөрөмжүүдэд хийх техник үйлчилгээ, шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийх хугацаа нь Монгол улсын Шадар сайдын 2021 оны 125 дугаар тушаалаар батлагдсан “Шалгалт баталгаажуулалтад хамруулах хэмжих хэрэгслийн жагсаалт”-ын дагуу 1 жил тутамд хийгддэг.
 - Нисэх буудлын цаг уурын автомат станцыг НХНАА болон ОХЗЛ нь тоног төхөөрөмжүүдэд хийх техник үйлчилгээ, шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийх төлөвлөгөөг жил бүрийн 1 дүгээр сарын 31-ний дотор гаргаж, ИНҮТ ТӨХХК-ийн даргаар батлуулж, НЦУТ-д ирүүлнэ.
 - Нөөц цаг уурын автомат станцыг ЦУОШГ-ын БОХЗТЛ тус тус шалгалт баталгаажуулалтад хамруулна.
4. НЦУТ-ийн Дотоод хяналтын нэгж (ДХН)-ээс тус төлөвлөгөөний хэрэгжилт, биелэлтэд хяналт тавьж ажилладаг ба ДХН-ээс Тоног төхөөрөмжүүдэд хийх техник үйлчилгээ, шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтад хяналт тавих төлөвлөгөөг гаргаж, НЦУТ-ийн даргаар батлуулдаг. Хавсралт 1.
5. Тоног төхөөрөмж бүрд хуваарьт үзлэг шалгалт, тест тохируулгыг Дэлхийн цаг уурын байгууллага (ДЦУБ)-ын баримт бичиг №08 “Guide to Instruments and Methods of Observation (Volume III – Measurement”-ийн 1.7 дахь заалтын дагуу цаг уурын тоног төхөөрөмжүүдэд техник үйлчилгээ хийх эрх авсан мэргэжлийн байгууллагын улсын шалгагч эсхүл шалгалт тохируулгын ажилтан хийнэ.
6. Стандарт, хэмжил зүйн газрын даргын 2022 оны А/58 дугаар тушаалаар батлагдсан “Хэмжих хэрэгслийн шалгалт баталгаажуулалт хоорондын хугацаа, нэгж хэмжүүр шалгах хугацааны норм”-ын дагуу цаг уурын автомат станцын нэгж хэмжүүр шалгах хугацааны нормыг 24 цагаар, баталгаажуулалтын хоорондын хугацааг 1 жилээр тогтоосон нормыг мөрдөнө.
7. ЦУОШГ-ын даргын 2011 оны 149 дүгээр тушаалаар баталсан “Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний хэмжих хэрэгсэлд шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийх журам”-ын дагуу БОХЗТЛ-иор шалгалт, тохиргоо, засвар үйлчилгээ баталгаажилтыг гүйцэтгүүлж, гэрчилгээжүүлнэ.
8. Нисэх буудал дахь цаг уурын автомат станцад ИНҮТ ТӨХХК-ийн ОХЗЛ-иор “Цаг уурын хэмжих хэрэгсэлд шалгалт баталгаажуулалт хийх аргачлал”-ын дагуу шалгалт баталгаажилт, засвар үйлчилгээг гүйцэтгүүлж, гэрчилгээжүүлнэ.
9. Техник үйлчилгээ хийсэн Шалгалт тохируулга баталгаажуулалт хийсэн үр дүнгийн тайлан болон тоног төхөөрөмжийн баталгаажуулалтын гэрчилгээний хувийг НЦУТ-д ирүүлнэ.
10. Үзлэг, шалгалт, хэмжилт болон хэмжилтийн төхөөрөмж, систем нь ICAO-ын Doc 9837 “Manual on Automatic Meteorological Observing Systems at Aerodromes” Appendix B, Annex 3-ын Хавсралт А-д тусгасан нарийвчлалыг хангасан байна. Үүнд:
 - Газар орчмын салхины дундаж чиглэл $\pm 10^\circ$, хурд $\pm 0,5 \text{ м/с}$;





- АБХ 600м хүртэл $\pm 50\text{м}$, 600м-ээс 1500м хооронд $\pm 10\%$, 1500м-ээс дээш $\pm 20\%$;
 - ХБЗ-ын дагуух АБХ 400м хүртэл $\pm 10\text{м}$, 400м-ээс 800м хооронд $\pm 25\text{м}$, 800м-ээс дээш $\pm 10\%$;
 - Үүлний хэмжээ ± 1 октант;
 - Үүлний өндөр 100м(330ft) хүртэл $\pm 10\text{м}$ (33ft), 100м (330ft)-ээс дээш $\pm 10\%$;
 - Агаарын температур болон шүүдэр цэгийн температур $\pm 1^\circ\text{C}$;
 - Даралтын утга (QNH, QFE) $\pm 0,5\text{гПа}$ нарийвчлалтай байна.
11. Дээрх нарийвчлалыг хангахын тулд иж бүрдэлд орсон, нэмж суурилуулсан, хүрээлэн буй орчны мэдрүүрүүдийг найдвартай, үнэн зөв, цаг уурын мэдээлэл өгөхийн тулд цаг уурын тандан мэдрэх тоног төхөөрөмжүүдэд бататгах, хуваарьт үзлэг, шалгалт болон хэмжилт тохируулгыг эрх бүхий байгууллагаар хийж гүйцэтгүүлнэ.
 12. Цаг уурын үндсэн болон нөөц автомат станцын хэвийн ажиллагааг бататгах зорилгоор Ерөнхий зааврын Бүлэг 14-ийн 3 дахь заалт “Харьцуулсан ажиглалт хийх”-ын дагуу бодит ажиглалтын инженер нь цаг уурын элемент тус бүрээр сар бүрийн 15, 25-ны өдөр 30 минутын зайцтайгаар 10 удаагийн тоололт авч, харьцуулан хянаана.
 13. Харьцуулсан ажиглалтын үр дүн багажийн зөвшөөрөгдөх хэмжлийн хязгаараас давсан тохиолдолд ЦУОШГ-ын Байгаль орчин, хэмжилзүйн төв лаборатори болон “ИНУТ” ТӨХХК-ийн Оношилгоо, хэмжил зүйн лабораторид мэдэгдэн шалгалтын хэмжилтийг хийлгэж зохих арга хэмжээг авна.
 14. Төвийн тоног төхөөрөмж хариуцсан ажилтан нь үйлчилгээнд ашиглагдаж буй тоног төхөөрөмжид үзлэг шалгалт хийх үечилсэн төлөвлөгөөг төвийн даргаар батлуулж, хуваарийн дагуу хийж гүйцэтгэнэ. Хавсралт 2.
 15. Нислэгийн цаг уурын үйлчилгээнд ашиглагдаж буй тоног төхөөрөмжийн ажиллагааг 7 хоног бүр “Тоног төхөөрөмжийн ажиллагааг шалгах хуудас” -аар хянах ба доголдол илэрсэн үед тайлбар хэсэгт доголдлын талаар бичих ба шуурхай арга хэмжээ авч хэвийн ажиллагааг хангана. “Тоног төхөөрөмжийн ажиллагааг шалгах хуудас” -ыг Хавсралт 3-д оруулсан.
 16. Тоног төхөөрөмжийн ажиллагааг шалгаж эхэлсэн, дууссан хугацааг тод гаргацтай бичиж, шалгасан инженер гарын үсэг зурах ба Чанарын менежерээр хянуулж, гарын үсгээр баталгаажуулна.
 17. Тоног төхөөрөмжид хийгдэх үзлэг, шалгалт, хэмжилт болон хэмжилт-тохируулгыг саадгүй гүйцэтгэх зорилгоор ашиглагдах хэмжилтийн багаж, тоног төхөөрөмжүүдийг тоног төхөөрөмж хариуцсан ажилтан авч ашиглахад үргэлж бэлэн байлгана. Эдгээр хэмжилтийн хэрэгсэл нь шаардлагатай нарийвчлал, хүчинтэй шалгалт баталгаажуулалттай, хадгалалт, ашиглалт, баримтжуулалтад тогтмол хяналт тавина.
 18. Нисэхийн цаг уурын бодит ажиглалтын үйлчилгээний хэсгийн дарга өдөр бүр цаг уурын автомат станцын өдөр тутмын ажиллагаа нь технологид нийцэж байгаа эсэхийг шалгах, станцын үйл ажиллагаа бэлэн байгаа эсэхийг шалгах, шаардлага гарсан үед түргэн шуурхай арга хэмжээ авах, үзлэг үйлчилгээ хийлгэх үүрэгтэй.
 19. RC-53C цаг уурын радарын станцын тоног төхөөрөмжид хийх үзлэг үйлчилгээний төлөвлөгөөг төвийн даргаар батлуулан хуваарийн дагуу Морин-Уул радар, цаг уурын станцын инженерүүд, дизель генераторчид хийж гүйцэтгэнэ.
 20. Морин-Уул радар, цаг уурын станцын дарга-инженер нь радарын станцын ажиллагаа нь технологид нийцэж байгаа эсэх, станцын үйл ажиллагаа бэлэн байгаа эсэхийг өдөр тутам шалгах, шаардлага гарсан үед шаардлагатай сэлбэг материалаар хангуулах тал дээр түргэн шуурхай арга хэмжээ авах, хэмжилтийн



багажуудыг стандартчилал хэмжил зүйн төвөөр тогтмол хугацаанд шалгуулан баталгаажуулж, гэрчилгээжүүлж, баталгаажсан хэмжлийн багаж, тоног төхөөрөмжөөр үзлэг үйлчилгээ хийлгэх үүрэгтэй.

21. Радарын станцын инженер – Радарын станцын ашиглалтын гарын авлага, холбогдох баримт бичигт заасны дагуу тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийн хэвийн ажиллагааг хангах үүрэгтэй:
- a. Станцад үзлэг үйлчилгээ, шалгалтын ажлыг батлагдсан хуваарийн дагуу хийж гүйцэтгэнэ. Радарын станцын өдөр тутмын болон 7 хоногийн хэмжилтүүдийг ээлжинд гарч буй инженер хуваарийн дагуу хийнэ. Сар, улирал, хагас жил, жилийн үзлэг үйлчилгээ, шалгалтыг радарын станцын бүх инженерүүд хийж гүйцэтгэнэ.
 - b. Станцын тоног төхөөрөмжид үзлэг болон шалгалтын ажлыг техник ашиглалтын заавар, зааварчилгаа болон техникийн баримт бичиг, гарын авлагын дагуу хийх
 - c. Радарын станцад үзлэг, шалгалтын ажлыг хийж эхлэхийн өмнө тоног төхөөрөмжийг шалгах хуудасны дагуу холбогдох параметруудийг шалгах, түүний нарийвчлал, бүрэн бүтэн байдлыг баталгаажуулах
 - d. Радарын станцад үзлэг үйлчилгээ, шалгалтын ажлыг хийж дууссаны дараа тоног төхөөрөмжийн шалгах хуудасны дагуу холбогдох параметруудийг шалгах, түүний нарийвчлал, бүрэн бүтэн байдлыг баталгаажуулах
 - e. Үзлэг үйлчилгээ, шалгалтын ажлыг эхлэх болон дуусахад ээлжийн урьдчилан мэдээлэхийн инженерт мэдээлэх
 - f. Холбогдох техникийн баримт бичгүүдэд бүртгэл, хөтлөлтийг хийнэ.
 - g. Техникийн ашиглалтын бэлэн байдал, аюулгүй байдлыг хангахын тулд үзлэг, шалгалтын давтамжийг ихэсгэж болно.
22. Чанарын менежер, Аюулгүй байдал, чанарын хяналтын ахлах мэргэжилтэн – радар болон цаг уурын автомат станцын тасралтгүй хэвийн ажиллагаа, баталгаажуулалт, техник үзлэг, үйлчилгээг хуваарийн дагуу хийгдэж байгаа эсэхэд хяналт тавих үүрэгтэй.
23. Сүлжээ, мэдээллийн сангийн инженер болон сүлжээ, мэдээллийн технологийн инженер – Төвийн мэдээлэл үйлчилгээний ажилд ашиглаж байгаа бүх тоног төхөөрөмж, сервер компьютер болон технологийн компьютерын хэвийн ажиллагаа, нислэгийн цаг агаарын мэдээлэл дамжуулах, хүлээн авах программ хангамжид хяналт тавих, гэмтэл гарсан тохиолдолд холбогдох арга хэмжээг авч ажиллах үүрэгтэй.





Бататгах, хуваарт үзлэг, шалгалт, хэмжилт тохируулга хийх журам

Хавсралт 1.



НИСЭЖИЙН ЦАГ УУРЫН 108

Орчин Шинэчлэлт
Батлав
НИСЭЖИЙН ЦАГ ТӨВИЙН ДАРХЫН АЛБАН ГҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭГТЭГЧ
Б.Батболд
1/2/2026

2026 ОНД АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН ХЯНАЛТЫН ХЭСГЭС ХИЙХ ҮЗЛЭГ ШАЛГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

сэр нэр	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	1/1/2026	Ням	Ням	ИКАО аудитад бэлтгэх	Бямба Ням	Эх үрсийн баяр Морин-Уул стандарт төлөвлөгөөт үзлэг шалгалт хийх	Бямба Ням	Бямба Ням	Морин-Уул стандарт төлөвлөгөөт үзлэг шалгалт хийх	Бямба Ням	Ням	Гадны аудит ISO9001:2015
2	Бямба	Гадны аудит ИИД-174	Өмнөговь амгийн уцусууш-д төлөвлөгөөт үзлэг шалгалт хийх	Бямба Ням	ИКАО аудитад хямрагдах	Бямба Ням	Бямба Ням	Бямба Ням	Бямба Ням	Бямба Ням	Морин-Уул стандарт төлөвлөгөөт үзлэг шалгалт хийх	Ням
3	Ням	Бямба	Бямба	ИКАО аудитад бэлтгэх	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
4	2025 оны чөлөөт орлогын бэлтгэл	Бямба	Бямба	ИКАО аудитад бэлтгэх	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
5	Умарддунд Аур балалт хийх тайлан, хэрэл	Бямба	Бямба	ИКАО аудитад бэлтгэх	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
6	Бямба	Морин-Уул стандарт төлөвлөгөөт үзлэг шалгалт хийх	Дундговь амгийн уцусууш-д төлөвлөгөөт үзлэг шалгалт хийх	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
7	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
8	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
9	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
10	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
11	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
12	Хэлтэс	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
13	Нэгжүүдэд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
14	Эрдэл	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
15	Боломжийн	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
16	Унзлэг хийх	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
17	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
18	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
19	НЦУБАУХ	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
20	МҮХ-т	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
21	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
22	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
23	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
24	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
25	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
26	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
27	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
28	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
29	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
30	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням
31	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Ням

Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээнд ашиглаж буй хэмжээний тоног тохиромжгүйн ажиллагаанд өдөр бүр хяналт тавьж, шалгах хуудсаар баталгаажуулна.

Төлөвлөгөө боловсруулсан:
Асуулгүй байдал, чанарын хяналтын ахлах мэргэжилтэн
Төлөвлөгөөг хянасан:
Асуулгүй байдал, чанарын менежер

Д.Ганбат
Б.Батболд



ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

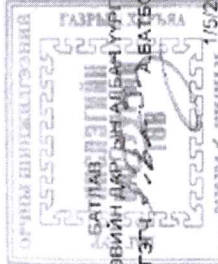
Хэвлэлийн дугаар: 01
Өөрчлөлтийн дугаар: 00
Огноо: 2025.12.11

B10-6



Бататгах, хуваарт үзлэг, шалгалт, хэмжилт тохируулга хийх журам

Хавсралт 2.



НИСЛЭГИЙН ЦАГ ТӨВИЙН ДАРХИМ АНХААНЫ ГЭРЧИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭЧ, АВАТБОЛД

2026 ОНЫ НИСЛЭГИЙН ЦАГ УУРЫН ТӨВИЙН ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ТЕХНИК ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХУВААРЬ

НИСЛЭГИЙН ЦАГ УУРЫН ТӨВ

Сөр өдөр	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	1/1/2026	Ням	Ням	МҮХ	Бямба	Эх үрсийн баяр	UPS	Бямба	Шинэ нисэх МҮХ Tower	Бямба	Ням	Серверүүд
2				Хэрэглээний компьютер	Ням	АВЧХХ, ЗСААХ Хэрэглээний компьютер, хэвлэгч	UPS	Ням	Бямба	АВЧХХ, ЗСААХ Хэрэглээний компьютер, хэвлэгч	Ням	Серверүүд
3	Бямба	UPS	Шинэ нисэх МҮХ, Tower	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	МҮХ	Бямба	Ням	Бямба	Ням
4	Ням	Серверүүд	Бямба	Ням		Ням	Ням	Технологийн компьютер, хэвлэгч	Ням	UPS	Бямба	МҮХ
5	НЦУАУХ-Технологийн компьютер, Сулзэний төхөөрөмж, UPS	Бямба	Бямба	МҮХ	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	НЦУАУХ-Технологийн компьютер, Сулзэний төхөөрөмж, UPS	Бямба	Бямба	Хэрэглээний компьютер
6				Хэрэглээний компьютер	Ням	Шинэ нисэх МҮХ, Tower		Ням	Ням	Ням	Ням	МҮХ
7				Бямба	МҮХ	Бямба	Серверүүд	Бямба	НЦУАУХ-Технологийн компьютер, Сулзэний төхөөрөмж, UPS	Бямба	Бямба	Хэрэглээний компьютер
8				Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
9				Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
10	Бямба	МҮХ	МҮХ	Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
11	Ням	Хэрэглээний компьютер	Технологийн компьютер, хэвлэгч	Бямба	МҮХ	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
12	АВЧХХ, ЗСААХ	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
13	ЗСААХ	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
14	Хэрэглээний компьютер	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
15	Хэрэглээний компьютер	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
16	Хэрэглээний компьютер	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
17	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
18	Ням	Цэргийн сар	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
19				Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
20				Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
21	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
22				Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
23				Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
24	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
25	Ням	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
26	Морин Уул Технологийн хэрэглээний компьютер	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
27				Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
28	Морин Уул Технологийн хэрэглээний компьютер	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
29				Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
30				Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ
31	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	Серверүүд	Бямба	Бямба	Бямба	Бямба	МҮХ

Төлөвлөгөө боловсруулсан
Сулзэ, мэдээллийн технологийн ахлах инженер

Н.Нямбат



АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

Хэвлэлийн дугаар: 01
Өөрчлөлтийн дугаар: 00
Огноо: 2025.12.11

B10-7



Эхэлсэн: 20__ он __ сар __ өдөр, __ цаг __ мин

Дууссан: 20__ он __ сар __ өдөр, __ цаг __ мин



ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН АЖИЛЛАГААГ ШАЛГАХ ХУУДАС

д/д	Тоног төхөөрөмж	Төлөв	Тайлбар
1	Цаг уурын сүлжээ	CTC converter	OK ☐ Not OK ☐
		Cisco switch 24 port	OK ☐ Not OK ☐
		TP link switch 16 port	OK ☐ Not OK ☐
		Cisco 800 router	OK ☐ Not OK ☐
2	Интернет сүлжээ	CTC converter	OK ☐ Not OK ☐
		TrendNet switch 16 port-1	OK ☐ Not OK ☐
		TrendNet switch 16 port-2	OK ☐ Not OK ☐
		TP link switch 8	OK ☐ Not OK ☐
3	Технологийн сүлжээ	CTC converter	OK ☐ Not OK ☐
		Dlink switch	OK ☐ Not OK ☐
		AWOS port	OK ☐ Not OK ☐
		AFTN port	OK ☐ Not OK ☐
4	Гадаад IP	CTC converter	OK ☐ Not OK ☐
		Port	OK ☐ Not OK ☐
5	HimawariCast Satellite Ground Reception System	S300D satellite receiver	OK ☐ Not OK ☐
		Dell Precision T3620	OK ☐ Not OK ☐
		BU1002SW UPS	OK ☐ Not OK ☐
		Power Voltage	OK ☐ Not OK ☐
		HC client1 machine	OK ☐ Not OK ☐
		BU1002SW UPS	OK ☐ Not OK ☐
		Power Voltage	OK ☐ Not OK ☐
		HC client2 machine	OK ☐ Not OK ☐
6	SQL server	BU1002SW UPS	OK ☐ Not OK ☐
		Power Voltage	OK ☐ Not OK ☐
		HC client1 machine	OK ☐ Not OK ☐
		BU1002SW UPS	OK ☐ Not OK ☐
		Power Voltage	OK ☐ Not OK ☐
		HC client2 machine	OK ☐ Not OK ☐
		BU1002SW UPS	OK ☐ Not OK ☐
		Power Voltage	OK ☐ Not OK ☐
6	SQL server	Dell PowerEdge R340	OK ☐ Not OK ☐
7	WEB server	Dell Precision T320	OK ☐ Not OK ☐
8	WINDTEMP	Dell Precision T3600	OK ☐ Not OK ☐
9	NWP сервер	Dell PowerEdge R930	OK ☐ Not OK ☐
10	RADAR /MYX/	Dell PowerEdge 840	OK ☐ Not OK ☐
11	IWXXM сервер	Dell Precision T320	OK ☐ Not OK ☐
12	MYX-Technology Machine	Dell Optiplex 3020	OK ☐ Not OK ☐
		Dell Optiplex Windtemp	OK ☐ Not OK ☐
		Dell Optiplex Dserver	OK ☐ Not OK ☐
13	Буют-Ухаа ИЦУӨ	Vaisala Terminal	OK ☐ Not OK ☐
		Dell Optiplex 790	OK ☐ Not OK ☐
		Dell Optiplex 380	OK ☐ Not OK ☐
		Dell Optiplex	OK ☐ Not OK ☐
		Dell Optiplex 3050	OK ☐ Not OK ☐
14	AWS 310 Weather Station	Power	OK ☐ Not OK ☐
		Pressure Data	OK ☐ Not OK ☐
		Temperature Data	OK ☐ Not OK ☐
		Relative Humidity	OK ☐ Not OK ☐
		Wind Direction	OK ☐ Not OK ☐
15	Web Site	Wind Speed	OK ☐ Not OK ☐
		http://amc.mamem.gov.mn	OK ☐ Not OK ☐
		http://119.40.103.9:8080	OK ☐ Not OK ☐
16	Цаг бүртгэл	http://103.111.68.42/amc	OK ☐ Not OK ☐
		Цаг бүртгэлийн систем	OK ☐ Not OK ☐
17	Камер	Бичигч	OK ☐ Not OK ☐
		Гадна 3	OK ☐ Not OK ☐



		Дотор-3	OK ☐ Not OK ☐	
		ТВ	OK ☐ Not OK ☐	
18	Урсдаг самбар	Самбар	OK ☐ Not OK ☐	
19	Vaisala Terminal	Dell Optiplex 790	OK ☐ Not OK ☐	
20	AMHS Terminal	HP	OK ☐ Not OK ☐	

д/д	Тонг төхөөрөмж	Төлөв	Тайлбар
ШНБ Захирагчийн байр - 109			
1	Цаг уурын сүлжээ	CTC converter	OK ☐ Not OK ☐
		Cisco router 24 port	OK ☐ Not OK ☐
		TP link 16 port switch	OK ☐ Not OK ☐
		TP link 8 port switch-1	OK ☐ Not OK ☐
		TP link 8 port switch-2	OK ☐ Not OK ☐
2	Интернет	WiFi router (Nubia)	OK ☐ Not OK ☐
3	Технологийн сүлжээ	(MCAA)	OK ☐ Not OK ☐
4	AWOS Terminal-1	Dell	OK ☐ Not OK ☐
5	AWOS Terminal-2	Dell	OK ☐ Not OK ☐
6	AWOS Terminal-BU	Dell	OK ☐ Not OK ☐
7	AMHS Terminal	HP	OK ☐ Not OK ☐
8	RADAR	Dell	OK ☐ Not OK ☐
9	RADAR animation	Dell	OK ☐ Not OK ☐
10	Technology Machine-1	Dell	OK ☐ Not OK ☐
11	Technology Machine-2	Dell	OK ☐ Not OK ☐
12	Hinawari Client-1	Dell	OK ☐ Not OK ☐
13	Camera (Nubia)	Milesight	OK ☐ Not OK ☐
14	AMHS printer	Xerox	OK ☐ Not OK ☐
15	Printer	Canon 3010	OK ☐ Not OK ☐
16	Printer	Canon 6000	OK ☐ Not OK ☐
17	Телефон /71287279/	Cisco	OK ☐ Not OK ☐
18	Телефон /71287419/	Cisco	OK ☐ Not OK ☐
19	Гар утас /91287279/	Redmi note 7	OK ☐ Not OK ☐
20	UPS / Technology /	APC 1000	OK ☐ Not OK ☐
21	UPS / Technology /	APC 1500	OK ☐ Not OK ☐
22	UPS /Senior synoptio/	Prolink 650	OK ☐ Not OK ☐
23	UPS/Sukhee/	Prolink 650	OK ☐ Not OK ☐
ШНБ TOWER - 211			
1	Цаг уурын сүлжээ	CTC converter	OK ☐ Not OK ☐
		TP Link switch 16 port	OK ☐ Not OK ☐
		TP Link switch 8 port	OK ☐ Not OK ☐
		TP Link switch 5 port	OK ☐ Not OK ☐
2	AWOS Terminal	Dell	OK ☐ Not OK ☐
3	Technology Machine-1	Dell	OK ☐ Not OK ☐
4	AWS-330 Terminal	Dell	OK ☐ Not OK ☐
5	AWS 330 Weather Station	Power	OK ☐ Not OK ☐
		Pressure Data	OK ☐ Not OK ☐
		Temperature Data	OK ☐ Not OK ☐
		Relative Humidity	OK ☐ Not OK ☐
		Wind Direction	OK ☐ Not OK ☐
		Wind Speed	OK ☐ Not OK ☐
6	RADAR	Dell	OK ☐ Not OK ☐
7	UPS / Technology /	Prolink 650	OK ☐ Not OK ☐
8	UPS /AWOS/	APC 650	OK ☐ Not OK ☐
9	Телефон /71287260/	Cisco	OK ☐ Not OK ☐
10	Телефон /71287110/	Uniden	OK ☐ Not OK ☐

Шалтгаан: Сүлжээ, Мэдээллийн сангийн инженер
Хянасан: Аюулгүй байдал, Чанарын менежер

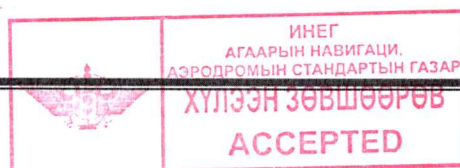
О.Отгон-Эрдэнэ
Б.Батцэцэг





БҮЛЭГ 11.

Цаг уурын мэдээлэл гаргах ба тоног төхөөрөмжийг
үйл ажиллагаанд оруулах журам
(174.67)





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2025	Анхны хэвлэл	Б.Батцэцэг
2				
3				
4				
5				



1. ЦАГ УУРЫН МЭДЭЭЛЭЛ ГАРГАХ

- 1.1 Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллага бүрээс дараах цаг уурын мэдээллийг гаргана.
- 1.1.1 Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын цаг агаарын ажиглалт хийж гүйцэтгэх үүрэг бүхий нэгж нь цаг агаарын дараах төрлийн ажиглалтыг хийж ИНД 174-ийн AC-01 зөвлөмжийн цувралд заасан цаг уурын мэдээний үйлчилгээ, уур амьсгалын мэдээний үйлчилгээг үзүүлнэ. Үүнд:
- а) Цаг агаарын бодит ажиглалтын METAR, SPECI мэдээ
 - б) Уур амьсгалын ажиглалтын мэдээ
 - в) AIRMET мэдээ
- 1.1.2 Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын цаг агаарын урьдчилсан мэдээг хариуцан гүйцэтгэх үүрэг бүхий нэгж нь дараах төрлийн урьдчилсан мэдээгээр ИНД 174-ийн AC-01 зөвлөмжийн цувралд заасан урьдчилан мэдээлэх үйлчилгээ, цаг уурын мэдээний зааварчилгаа өгөх үйлчилгээ, цаг уурын ажиглалтын үйлчилгээг тус тус үзүүлнэ. Үүнд:
- а) Буудал орчмын урьдчилсан мэдээ
 - б) Хөөрөлтийн урьдчилсан мэдээ
 - в) Суултын буюу хандлагын урьдчилсан мэдээ
 - г) Районы урьдчилсан мэдээ
 - д) Аэродром, аэродромын сэрэмжлүүлэг мэдээ
 - е) AIRMET, SIGMET мэдээ
 - ж) Чиглэл, угталтын урьдчилсан мэдээ
 - з) Өндрийн салхины урьдчилсан мэдээ
 - и) Нам өндрийн салхины шилжлэгийн сэрэмжлүүлэг, зөвлөмж зөвлөгөө
- 1.2 Олон улс болон орон нутгийн нисэх буудлын цаг уурын үйлчилгээ үзүүлж буй урьдчилан мэдээлэхийн инженер, бодит ажиглалтын инженер, техникчид нь эрх бүхий байгууллагаас олгосон мэргэшлийн үнэмлэхтэй байна.
- 1.3 Цаг уурын мэдээллийг гаргаж буй нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын ажилтнуудын ур чадварыг Байгаль орчин, аялал жуулчлалын сайд, Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд, Сангийн сайдын хамтарсан 2023 оны А/421, А/115, А/170 тушаалаар батлагдсан “Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний салбарын төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох шалгуур үзүүлэлт, хэрэглэх журам”-аар үнэлнэ.
- 1.4 Үйл ажиллагаанд хяналт тавих үүрэг бүхий ажилтнууд нь чанарын хяналт тавих, дотоод аудит хийх чиглэлээр мэргэшсэн, Стандарт, хэмжил зүйн газар болон холбогдох бусад мэргэшлийн байгууллагуудаас олгосон дотоод аудит хийх мэргэшлийн үнэмлэхтэй байна.
- 1.5 Мэдээг бичих бүдүүвч болон дамжуулах цагийн хуваарийг чанд баримтална.
- а) Уур амьсгалын ажиглалтын мэдээг хоногт 8 удаа 15, 18, 21, 00, 03, 06, 09, 12 (ОУДЦ) цагуудад mnub@namhem.go.mn хаягаар дамжуулна.





- b) Бодит мэдээний ажиглалт хийсний дараа METAR (SPECI) мэдээг 5 минутаас ихгүй хугацааны дотор багтаан дамжуулна.
- c) Буудал орчмын богино хугацааны урьдчилсан мэдээ (FC)-г 1 цаг, урт хугацааны урьдчилсан мэдээ (FT)-г 1 цаг 30 минутаас багагүй хугацааны өмнө дараах хуваарийн дагуу зохион дамжуулна.

Хүснэгт 1. Мэдээ түгээх хуваарь

Хугацаа (ОУДЦ)	30 цагийн TAF		9 цагийн TAF	
	Үйлчлэх хугацаа	Мэдээ дамжуулах хугацаа (ОУДЦ)	Үйлчлэх хугацаа	Мэдээ дамжуулах хугацаа (ОУДЦ)
00	dd00/DD06	22.30	dd00/dd09	23.00
03			dd03/dd12	02.00
06	dd06/DD12	04.30	dd06/dd15	05.00
09			dd09/dd18	08.00
12	dd12/DD18	10.30	dd12/dd21	11.00
15			dd15/dd24	14.00
18	dd18/DD24	16.30	dd18/DD03	17.00
21			dd21/DD06	20.00

Тайлбар: dd - өмнөх өдөр, DD - дараах өдөр

- d) Богино хугацааны урьдчилсан мэдээг орон нутгийн нислэг эхэлснээс дуусах хүртэл хугацаанд зохиож дамжуулна.
- e) BBB – бүлэг нь мэдээнд нарийвчлал хийх, засвар оруулах, хугацаа хоцорсон эсэхийг илэрхийлнэ. Үүнд:

AAX – Урьдчилсан мэдээ нарийвчилсан (AMD):

AAA – Эхний нарийвчлал

AAB – Хоёр дахь нарийвчлал

CCX – Цаг агаарын мэдээ засварласан (COR):

CCA – Эхний засвар

CCB – Хоёр дахь засвар

RRX – Цаг агаарын мэдээ хоцорсон:

a) Цаг агаарын бодит мэдээ хоцорсон

RRA– 01 - 10 минут хоцроосон бол

RRB– 11 - 20 минут хоцроосон бол

RRC – 21 минутаас дээш хоцроосон бол

b) Цаг агаарын урьдчилсан мэдээ хоцорсон

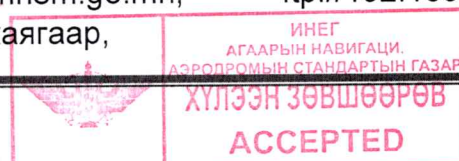
RRA– 06 - 20минут хоцроосон бол

RRB– 21 - 40 минут хоцроосон бол

RRC – 41 минутаас дээш хоцроосон бол

1.6 Цаг агаарын мэдээг дараах хаяг, суваг болон төхөөрөмжүүдийг ашиглан тогтоосон хуваарийн дагуу гаргана.

а. НЦУУБ-үүдээс mnub@namhem.go.mn, ftp://192.168.110.30/
http://www.amc.namem.gov.mn хаягаар,





- b. Нисэхийн цаг уурын мэдээлэл дамжуулах систем (МДС)
 - c. Нисэхийн мэдээлэл дамжуулах систем (AMHS):
 - “Буянт-Ухаа” ОУНБ ZMUBYMYX
 - “Чингис хаан” ОУНБ ZMCKYMYX
 - d. Телефон утаснууд:
 - “Буянт-Ухаа” ОУНБ 71283039, 71285023
 - “Чингис хаан” ОУНБ 71287279, 71287419, 91287279
 - Факс: 70049869
 - e) Цахим хуудас: <http://www.amc.namem.gov.mn>
 - f) Цахим шуудан: amc@namem.gov.mn
synoptic@mcaa.gov.mn
- 1.7 Төвийн “Цахим хуудас”-т дараах мэдээллүүдийг тавина.
- a) Цахим мэдээллээр хэрэглэгчдийг шуурхай хангах, хэрэглэгчдэд хандсан үйлчилгээ явуулахад зориулагдан хийгдсэн төвийн интернэт хуудас дээр мэдээлэл байршуулах тухай болон мэдээллийн байнгын тасралтгүй байдлыг хангах, хяналт тавихад чиглэгдсэн үйл ажиллагааг зохицуулна.
 - b) Цахим хуудасны домэйн нэр нь буюу хандалт хийх хаяг нь <http://www.amc.namem.gov.mn> байна.
- 1.8 Төвийн цахим хуудсанд дараах мэдээллүүдийг цаг тухайд нь байршуулна:
- a) Байгууллагын танилцуулга
 - b) Мөрдөгдөж буй хууль, дүрэм, журам, заавар
 - c) Санхүү, хүний нөөц, сургалт, үйл ажиллагааны ил тод байдал
 - d) Төв болон орон нутгийн нисэхийн цаг агаарын бодит мэдээ
 - e) Буудал орчмын богино хугацааны урьдчилсан мэдээ
 - f) Чиглэлийн урьдчилсан мэдээ
 - g) Хөөрөлтийн урьдчилсан мэдээ
 - h) Өндрийн салхи, температурын урьдчилсан зураг мэдээ
 - i) Хиймэл дагуулын мэдээлэл (HIMAWARI CAST)
 - j) Морин-Уул радар, цаг уурын станцын үүл, хур тунадас мэдээлэл
 - k) Нисэхийн цаг уурын автомат станцын тухайн хугацааны бодит мэдээ (weather display)
 - l) 7 хоног тутмын урьдчилсан мэдээ (нисэх буудал тус бүрээр)
 - m) Сарын урьдчилсан мэдээ (ЦУОШГ)
 - n) Цаг агаарын мэдээ, мэдээлэлтэй холбоотой зөвлөмж, гарын авлагууд
 - o) Цаг үеийн мэдээ, мэдээлэл
- 1.9 Бүсчилсэн урьдчилсан мэдээний дэлхийн төв (WAFS)-өөс гаргаж буй стандарт төвшнүүд дэх салхи, температур болон онцгой үзэгдлийн зургуудыг тус тус байршуулна.

2. ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ ШИНЭЭР СУУРИЛУУЛАХ БА ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ОРУУЛАХ

- 2.1 Цаг агаарын мэдээ боловсруулах үйлчилгээнд ашиглах тоног төхөөрөмжийг ажиллуулах, хариуцах албан хаагчдыг ажлын байранд ажиллах, мэргэшлийн үнэмлэх олгох сургалтад хамруулна.



- 2.2 Цаг уурын мэдээ боловсруулан үйлчилгээнд гаргах, ашиглах тоног төхөөрөмжийг хариуцан ажиллах албан хаагчийг Стандарт, хэмжил зүйн газраас зохион байгуулдаг Ус цаг уур, орчны хэмжлийн багаж, төхөөрөмжийн шалгалт тохируулгын ажилтныг мэргэшүүлэх, эрх олгох сургалтад хамруулж, үнэмлэхжүүлнэ.
- 2.3 Эрх бүхий этгээдийн мэргэжлийн ур чадварыг хадгалахдаа өмнө олж авсан мэдлэг, ур чадвараа сэргээх, түвшин тогтоох, мэргэжлийг дээшлүүлэх, шинэ техник технологийг эзэмшихэд чиглэх, шинэ хэмжилт тохируулгын аргачлалыг сурах зэрэг чиглэлээр давтан сургалтад хамрагдаж, ажиллах эрхийг сунгана.
- 2.4 Тоног төхөөрөмжийн шинээр суурилуулах
- 2.4.1 Суурилуулалт, өргөтгөлийн ажлыг гүйцэтгэх инженерийн зураг төсөл нь үйл ажиллагааны шаардлага, стандарт хангасан байна.
- 2.4.2 Суурилуулалт, өргөтгөлийн ажил эхлэхээс өмнө ажлын хэсэг нь тоног төхөөрөмжийг суурилуулах болон өргөтгөхөд шаардлагатай өгөгдлүүдийг холбогдох байгууллагуудын шийдвэрлэх албан тушаалтантай зөвшилцөн тодорхойлуулна. (байршил, солбицол, давтамж)
- 2.4.3 Суурилуулах болон өргөтгөх тоног төхөөрөмжийн байршил, техникийн тохиргоо, холболт, суурилуулалт, өргөтгөлийн ажлын дэс дарааг гаргаж үйлдвэрлэлийн хэвийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөхгүй байхаар тооцоолж уг ажлыг гүйцэтгэнэ.
- 2.4.4 Шинээр суурилуулах тоног төхөөрөмжийн ажиллах радио давтамжийн зөвшөөрлийг харилцаа холбооны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас (ХХЗХ) шийдвэрлүүлсэн байна.
- 2.4.5 Цахилгаан тоног төхөөрөмж, шугам сүлжээний угсралт, суурилуулалт, өргөтгөлийн ажил гүйцэтгэх бол ажлын төрөл хамрах хүрээнээс хамааруулан ИНЕГ болон Чингис хаан ОУНБ-ын холбогдох алба салбараар шалгуулан Монгол улсын цахилгаан тоног төхөөрөмжийн дүрмийн дагуу холбогдох заалтыг удирдлага болгоно.
- 2.5 Суурилуулалтын ажил гүйцэтгэх
- 2.5.1 Суурилуулалтын ажлыг тус төвийн ажилтнууд гүйцэтгэхээр бол даргын тушаалаар ажлын хэсэг томилно.
- 2.5.2 Суурилуулалтын ажлыг гаднын байгууллагаас гүйцэтгэхээр бол даргын тушаалаар батлагдсан ажлын хэсэн хяналт тавина.
- 2.5.3 Ажлын хэсэг нь тоног төхөөрөмж суурилуулахдаа аюулгүй байдлыг хангаж, цахилгаан тоног төхөөрөмжийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа, бусад холбогдох заавар зөвлөмжийн дагуу ажиллана.
- 2.6 Тоног төхөөрөмжийг үйл ажиллагаанд оруулах
- 2.6.1 Шинээр суурилуулсан тоног төхөөрөмжийг төвийн даргын тушаалаар ажлын хэсэг байгуулж, төлөвлөгөөний дагуу ашиглалтад хүлээн авна.
- 2.6.2 Тоног төхөөрөмжийг суурилуулсан болон өргөтгөсөн ажлын хэсгийн тайлан, хяналтын тайлан, тест хэмжилтийн үр дүн, шалгалтын дүгнэлт



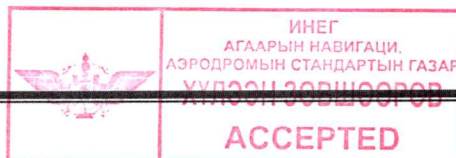
болон бусад материалыг нэгтгэн төвийн даргын зөвлөлөөр
хэлэлцүүлж, холбогдох шийдвэрийг гаргуулна.

- 2.6.3 Гарсан шийдвэрийг үндэслэн тухайн тоног төхөөрөмжийг үйлдвэрлэлд
ашиглах, ажилд хүлээн авах хүсэлтийг төвийг даргад хүргүүлж төвийн
дарга холбогдох байгууллагуудад хандан шийдвэрийг гаргуулна.



БҮЛЭГ 12.

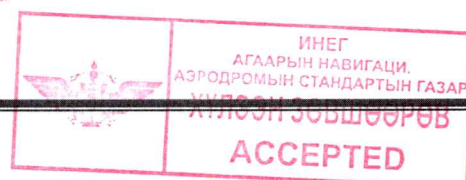
ЦАГ УУРЫН АЛБА БОЛОН ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ТӨЛӨВ БАЙДЛЫГ МЭДЭГДЭХ ЖУРАМ (174.69)





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2025	Анхны хэвлэл	С.Ариунболд
2				
3				
4				
5				





ЦАГ УУРЫН АЛБА БОЛОН ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ТӨЛӨВ БАЙДЛЫГ МЭДЭГДЭХ ЖУРАМ

1. Цаг уурын үйлчилгээний байгууллагуудын үйл ажиллагаа, үйлчилгээний цар хүрээ, удирдах албан тушаалтнуудад өөрчлөлт орсон тохиолдолд ИНЕГ-ын АНАСГ-т мэдэгдэнэ.
2. Агаарын навигацийн үйлчилгээнд ашиглаж байгаа тоног төхөөрөмжийн ажиллагааны талаарх мэдээллийг ЦУОШГ, орон нутгийн УЦУОШТ-үүд, ИНҮТ-ын харьяа холбогдох алба салбар, албан тушаалтнуудад мэдээлнэ.
3. Цаг уурын үйлчилгээний байгууллагуудын үйл ажиллагаа, үйлчилгээний талаар болон тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын байдлын талаарх мэдээллийг Монгол улсын нислэгийн мэдээллийн эмхэтгэл (НМЭ)-д нийтлүүлсэн байна.
4. “Ерөнхий заавар”-т тусгагдсан үйл ажиллагаа, тоног төхөөрөмжид гарсан өөрчлөлт нь нислэгийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөхөөр бол энэ тухай харилцагч байгууллагууд болон ИНҮТ ТӨХХК-ний НМҮА-нд шуурхай мэдэгдэж, NOTAM мэдээ зарлуулна.
5. Өөрчлөлт гарсан тухай мэдээллийг албан ёсоор харилцагч байгууллагууд болон НМҮА-нд албан тоотоор хүргүүлэх бөгөөд уг ажлыг тухайн өөрчлөлт гарч буй холбогдох хэлтэс, хэсгийн салбар хариуцсан албан тушаалтан хариуцан бэлтгэн, зохион байгуулна.
6. Томилогдсон мэдээлэгч нь НМҮА-тай байгуулсан харилцан ажиллагааны зохицуулалтын журмын дагуу НМЭ-д тусгагдсан цаг уурын үйлчилгээтэй холбоотой түр шинж чанартай NOTAM-аар зарлагдах өгөгдлүүд, түр шинж чанартай, шуурхай мэдээгээр зарлагдах өгөгдлүүдийг боловсруулан, АБЧХХ-ээр хянуулан, зарлуулна.
7. АБЧХХ нь томилогдсон мэдээлэгчээс ирүүлсэн мэдээллийг цахим хаягаар хүлээн авсан даруйд тухайн мэдээллийн дагуу холбогдох төв, орон нутгийн хэлтэс, нэгжээс үнэн зөвийг эх мэдээллээс магадлан шалгаж, баталгаажуулж мэдээлэгч рүү хариу хүргүүлж, бүртгэл хөтөлнө.
8. Цаг агаарын мэдээ боловсруулах үйлчилгээнд ашиглах тоног төхөөрөмжийг ажиллуулах, хариуцах албан хаагчдыг ажлын байранд ажиллах, мэргэшлийн үнэмлэх олгох сургалтад хамруулна.
9. Цаг уурын мэдээ боловсруулан үйлчилгээнд гаргах, ашиглах тоног төхөөрөмжийг хариуцан ажиллах албан хаагчийг Стандарт, хэмжилзүйн газраас зохион байгуулдаг Ус цаг уур, орчны хэмжлийн багаж, төхөөрөмжийн шалгалт тохируулгын ажилтныг мэргэшүүлэх, эрх олгох сургалтад хамруулж, үнэмлэхжүүлнэ.
10. Эрх бүхий этгээдийн мэргэжлийн ур чадварыг хадгалахдаа өмнө олж авсан мэдлэг, ур чадвараа сэргээх, түвшнийг тогтоох, мэргэжлийг дээшлүүлэх, шинэ техник технологийг эзэмшихэд чиглэх, шинэ хэмжилт тохируулгын аргачлалыг сурах зэрэг чиглэлээр давтан сургалтад хамрагдаж, ажиллах эрхийг сунгана.
11. Цаг агаарын мэдээ боловсруулах үйлчилгээний тоног төхөөрөмжийг ашиглаж буй албан хаагчид нь сүлжээ, тоног төхөөрөмжийн байнгын ажиллагаанд хяналт тавьж, төхөөрөмжийн кабель утас салах, тэжээлийн кабель хөндийрөх, программ хангамж гацах зэрэг жижиг хэмжээний доголдлыг оношилж, арга





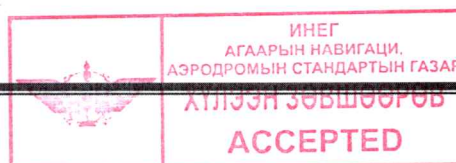
хэмжээ авах, бусад тохиолдолд тоног төхөөрөмжийг хариуцан ажиллах албан хаагчид мэдэгдэнэ.

12. Тоног төхөөрөмжийг хариуцан ажиллах албан хаагч нь цаг агаарын мэдээ боловсруулах үйлчилгээнд ашиглах сүлжээ, тоног төхөөрөмжид үүссэн гэмтэл саатлын шалтгааныг нарийвчлан тогтоох, бүртгэх, арилгах арга хэмжээг шуурхай авах бөгөөд засагдах боломжгүй гэмтэл саатлыг төвийн даргад мэдэгдэж шийдвэрлүүлнэ.



БҮЛЭГ 13.

ОСОЛ, ЭСХҮЛ ЗӨРЧЛИЙН ДАРАА ЦАГ УУРЫН МЭДЭЭЛЛИЙГ ШАЛГАХ ЖУРАМ (174.71)





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2003	Анхны хэвлэл	Н.Гантулга
2	Хэвлэл 2	2021.04.09	НЦУТ-ийн даргын А/37 дугаар тушаалаар батлагдсан Баримт бичгийн хяналтын журам (НЦУТ-БЖ-001:2020), 2021 оны А/06 дугаартай тушаалаар нэмэлт, өөрчлөлт орсон	Д.Ганбат
3	Хэвлэл 3	2025.12.11	ЦУОШГ-ын даргын 2025 оны А/163 дугаар тушаалаар баталсан зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу өөрчлөлт орсон	Б.Батцэцэг



ОСОЛ, ЭСХҮЛ ЗӨРЧЛИЙН ДАРАА ЦАГ УУРЫН МЭДЭЭЛЛИЙГ ШАЛГАХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

Осол, эсхүл зөрчилд холбогдсон агаарын хөлөг болон нислэгийн хөдөлгөөний удирдах үйл ажиллагаанд ашигласан байж болох цаг уурын бүх мэдээллийг хамгаалалтанд авах, задлан шинжилгээ хийхэд оршино.

Хоёр. Хамрах хүрээ

Энэхүү журмыг Нислэгийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын ажилтан, албан хаагчид дагаж мөрдөнө.

Гурав. Нэр томъёо, тодорхойлолт

Осол (accident)- Хүнтэй агаарын хөлгийн хувьд аливаа этгээд нислэгт оролцох зорилготойгоор агаарын хөлөгт орсноос эхлэн тухайн этгээд түүнийг орхин гарах хүртэлх цаг хугацаа, эсхүл хүнгүй агаарын хөлгийн хувьд нислэг үйлдэхээр хөдлөхөд бэлэн болсноос эхлэн тухайн нислэг дуусаж, үндсэн татах хүчний системийг унтраах хүртэлх цаг хугацааны хооронд агаарын хөлгийн үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан дараах хэрэг явдал:

а) аливаа этгээд дараах тохиолдолд амь насаа алдсан, эсхүл хүнд гэмтсэн:

- агаарын хөлөгт байх үедээ; эсхүл
- агаарын хөлгөөс салсан эд ангийг оролцуулан агаарын хөлгийн эд ангийн шууд нөлөөллөөс; эсхүл
- тийрэлтэт хийн урсгалын шууд нөлөөллөөс;

Үүнд ердийн шалтгаанаас үүдэлтэй гэмтэл, өөрийгөө гэмтээсэн, эсхүл бусад этгээд гэмтээсэн, эсхүл хөлгийн баг болон зорчигчид зориулсан бүхээгийн хэсгийн гадна нуугдан зорчиж байх үед авсан гэмтэл хамаарахгүй; эсхүл

б) агаарын хөлөг дараах гэмтэл, эсхүл бүтцийн эвдрэлд өртөх:

Ноцтой зөрчил (Serious incident)-Агаарын хөлгийн үйл ажиллагаатай холбоотой, хүнтэй агаарын хөлгийн хувьд, нислэгийн зорилгоор аливаа этгээд агаарын хөлөгт орсон цагаас эхлээд тухайн этгээд буух цаг хугацааны хооронд болсон, эсхүл хүнгүй агаарын хөлгийн хувьд, тухайн нислэгийн зорилгоор агаарын хөлөг хөдлөхөд бэлэн болсон цагаас эхлээд нислэгийн төгсгөлд зогсож, үндсэн хөдөлгүүрээ унтраах хүртэлх хугацааны хооронд болсон, осол болох өндөр магадлалтай нөхцөлд гарсан зөрчил

Дөрөв. Осол, эсхүл зөрчлийг мэдээлэх

Хэлтэс, нэгжүүд гэнэтийн осол, эсхүл зөрчлийн дараа цаг агаарын мэдээний хангалтаас шалтгаалсан зөрчлийн талаарх мэдээллийг ээлжийн ахлах урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженер (71287279, 91287279, 71283039,) мэдэгдэх бөгөөд мэдээллийг хүлээн авсан ээлжийн урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженер нь "Онцгой тохиолдолд ажиллах журам"-ын дагуу холбогдох албан тушаалтнуудад шуурхай мэдээлэх үүргийг гүйцэтгэнэ.

**Тав. Мэдээллийг, бүртгэх, дүн шинжилгээ хийх**

Мэдээлэл, үйлчилгээний хэлтэс (МҮХ)-ийн дарга (орон нутгийн УЦУОШТ-ийн хэлтсийн дарга) нь “Онцгой тохиолдолд ажиллах журам”-ын хавсралт 1-т заасан ийн дагуу Нислэгийн осол, зөрчлийг мэдээлэх хуудасны дагуу бүртгэж, осол, эсхүл зөрчлийн дараа цаг уурын мэдээллийг шинжлэн шалгах үйл ажиллагаанд ашиглахад бэлтгэх зорилгоор эх мэдээллийг хураан авч, урьдчилсан мэдээг дүгнэж, тухайн нислэгт хамаарах бүх мэдээ мэдээллийг, мэдээлэх хуудасны хамт Аюулгүй байдал, чанарын менежерт өгнө.

Аюулгүй байдал, чанарын менежер нь төлөвлөгөөт бус үзлэг шалгалт хийж, холбогдох материалыг магадлан шалгаж, таарц, нарийвчлал тухайн цаг хугацаандаа тохирсон эсэх, тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа, зураг мэдээллийн ирц зэргийг шалгаж, дүн шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргана.

Зургаа. Мэдээллийг хүргүүлэх, хадгалах

МҮХ-ийн дарга (орон нутгийн УЦУОШТ-ийн хэлтсийн дарга) нь дүгнэлтийн дагуу задлан судалгаа хийх бол “Нислэгийн цаг агаарын таараагүй мэдээнд дүн шинжилгээ хийн журам”-ын дагуу задлан судалгаа хийх ажлыг хариуцаж, холбогдох материалыг бүрдүүлж Аюулгүй байдал, чанарын менежерт хүргүүлнэ.

Аюулгүй байдал, чанарын менежер нь осол, эсхүл зөрчилд холбогдсон агаарын хөлөгт холбоотой цаг агаарын бодит болон урьдчилсан мэдээ, ашигласан зураг материалуудыг төвийн даргын зөвшөөрлөөр мэдээллийг дээд байгууллагад мэдээлэх, хүргүүлэх асуудлыг хариуцна. Төвийн даргын зөвшөөрөлгүйгээр мэдээллийг гадагш тараахыг хориглоно.

Осол, эсвэл зөрчилд холбогдсон агаарын хөлөгт холбоотой цаг агаарын бодит болон урьдчилсан мэдээ, ашигласан зураг, холбогдох материалуудыг дараагийн шинжлэн шалгах ажиллагаанд ашиглах боломжтой байлгах зорилгоор Аюулгүй байдал, чанарын менежер цоож, лацтай өрөө тасалгаа, шүүгээ зэрэг аюулгүй газар хадгална.



БҮЛЭГ 14.

ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ДОГОЛДОЛ БОЛОН АЛДААТАЙ МЭДЭЭЛЭЛ (174.73)



ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2012.09.24	Анхны хэвлэл	П.Сэржмядаг
2	Хэвлэл 2	2017.05.09	Хуудас 5, 6, 7, 8	П.Сэржмядаг
3	Хэвлэл 3	2020.11.10	ЦУОШГ-ын даргын 2019 оны А/249 дүгээр тушаалаар (Орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт) НЦУТ-ийн даргын А/37 дугаар тушаалаар батлагдсан Баримт бичгийн хяналтын журам (НЦУТ-БЖ-001:2020)-ын дагуу 2020 оны А/38 дугаар тушаалаар өөрчлөлт орсон	Д.Ганбат
4	Хэвлэл 4	2025.12.11	ИНД-174 дүрэмд нэмэлт орсон. ЦУОШГ-ын даргын 2025 оны А/163 дугаар тушаалаар баталсан зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу өөрчлөлт орсон	Б.Батцэцэг





1. АЛДААТАЙ МЭДЭЭЛЭЛ

- 1.1 ICAO-ийн Annex 3-ын Хавсралт А, В болон “Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт” техникийн баримт бичгийн хавсралт А “Хэмжилтийн эсхүл ажиглалтын хүлцэж болох хязгаарлал”, хавсралт В “Урьдчилсан мэдээний хүлцэж болох хязгаарлал”-аас зөрсөн мэдээлэл дамжсан тохиолдолд алдаатай мэдээлэл гэж үзнэ.
- 1.2 Алдаатай мэдээлэл дамжигдсан тохиолдолд тухайн мэдээг боловсруулан гаргасан ажилтан мэдээллийг бүртгэж, цаг алдалгүй засварлаж, дамжуулна.
- 1.3 Урьдчилсан мэдээний хүлцэж болох хязгаарлал давсан тохиолдолд “Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт” техникийн баримт бичиг”-ийн Бүлэг 6-ын 6.2.1.9 дэх заалтын дагуу цаг алдалгүй залруулга хийж дамжуулна. “Нислэгийн цаг агаарын таараагүй мэдээнд дүн шинжилгээ хийх журам”-ийн дагуу шинжлэн шалгах үйл ажиллагааг явуулна.
- 1.4 Алдаатай мэдээллийг хэрэглэгчдэд мэдээлэл дамжуулах систем (МДС, AMHS), цахим шуудан болон цахилгаан холбооны хэрэгслийг ашиглан цаг алдалгүй мэдэгдэнэ.

2. ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ДОГОЛДОЛ

- 2.1 Цаг уурын сүлжээнд гэмтэл саатал гарсан тохиолдолд УЦУОСМХ-ийн Цаг уурын холбоо, мэдээллийн хэлтэст хандаж гэмтлийг арилгуулах арга хэмжээг авна. Ажиллагааг хэвийн болтол нисэхийн цахилгаан холбооны сүлжээ (AMHS), утсан холбоогоор, цахим сүлжээгээр мэдээллийг солилцож, үйл ажиллагааг хэвийн тасралтгүй байлгах арга хэмжээг авч ажиллана.
- 2.2 Нисэхийн цахилгаан холбоо (AMHS)-ны сүлжээнд гэмтэл саатал гарсан тохиолдолд ИНҮТ ТӨХХК-ийн НХНАА-нд хандаж, засварлуулна.
- 2.3 Тоног төхөөрөмжид гарсан гэмтлийн талаар “Тоног төхөөрөмжийн гэмтлийн бүртгэлийн дэвтэр”-т огноо, тоног төхөөрөмжийн марк дугаар, гарсан гэмтэл, шалтгаан, авагдсан арга хэмжээг тодорхой бичиж гарын үсэг зурна.
- 2.4 72 цагийн дотор засаж залруулж чадахгүй тоног төхөөрөмжийн доголдлыг 12 цагийн дотор төвийг даргад мэдэгдэнэ.
- 2.5 Тоног төхөөрөмжийн гэмтэл саатлын талаарх мэдээллийг засагдаж хэвийн болох хүртэл төвийн дарга, чанарын менежерт мэдээлэл хүргүүлж байна.
- 2.6 Төвийн эрчим хүч доголдсон үед нөөц тэжээлийн үүсгүүрийг ажиллуулах зааварчилгаа дагаж мөрдөж ажиллана.
- 2.7 Төвийн дарга – Станцын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хамаарах удирдлага зохион байгуулалт, байгууламжуудын үйл ажиллагааны бэлэн байдлыг хангах, зохион байгуулах, тоног төхөөрөмжүүдийн гэмтэл саатлыг шинжлэн шалгуулж, гэмтэл саатал давтагдаж байгаа тохиолдолд шуурхай арга хэмжээ авч ИНҮТ ТӨХХК-ийн НХНАА, ЦУОШГ-т мэдэгдэнэ.
- 2.8 МҮХ-ийн дарга – Өдөр тутмын үйл ажиллагааг төвийн даргын удирдамж, зөвшөөрлийн дагуу зохион байгуулах бөгөөд гэмтлийн талаарх нарийвчилсан мэдээлэл, шалгалтын үед илрүүлсэн гэмтэл саатал дахин давтагдахаас урьдчилан сэргийлэхэд чиглэсэн арга хэмжээг авна.



- 2.9 Чанарын менежер – Гэмтэл, саатлыг тогтоох, арилгах үйл ажиллагаа явагдаж буйд хяналт тавьж, дүгнэлт гаргах ба үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд өгсөн дүгнэлт, зөвлөмжийг удирдлагад танилцуулна.
- 2.10 Станцын дарга – Станцын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, зохицуулах ба станцын техник үйлчилгээ, үйл ажиллагааны горимын өөрчлөлтийн мэдээллийг төвийн дарга, чанарын менежер, МҮХ-ийн дарга, сүлжээ, мэдээллийн сангийн инженер болон сүлжээ, мэдээллийн технологийн инженерт нэн даруй мэдээлнэ.
- a) Онцгой тохиолдлын үед ээлжийн инженер нь холбогдох журмын дагуу шуурхай арга хэмжээг зохион байгуулж, нислэгийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллана.
 - b) Үйлчилгээнд ашиглагдаж буй тоног төхөөрөмжийг нөөц төхөөрөмжид шилжүүлэн залгана.
 - c) Тоног төхөөрөмж болон түүний ажиллагааны горим өөрчлөгдсөн тохиолдолд төвийн дарга, чанарын менежер, МҮХ-ийн даргад цаг алдалгүй шуурхай мэдээлнэ.
 - d) Байгууламжид гэмтэл саатал гарсан тохиолдолд сүлжээ мэдээллийн сангийн инженер, сүлжээ, мэдээллийн технологийн инженер тухайн гарсан гэмтэл саатлыг тодорхойлох, бүртгэх, мэдээлэх, тогтоох, гарсан гэмтэл саатлыг тухайн тоног төхөөрөмжийн технологийн карт, ашиглалтын заавар, гарын авлага болон техникийн зааварчилгааны дагуу арилгах арга хэмжээг авна. Хэрэв НЦУТ-өөс шийдвэрлэх боломжгүй нөхцөлд ЦУОШГ-т мэдэгдэж шийдвэрлүүлнэ.
- 2.11 Үндсэн болон нөөц тоног төхөөрөмжүүдэд харьцуулсан ажиглалт хийж, тоног төхөөрөмжийн доголдлыг “Гэмтэл дутагдлыг арилгах шуурхай ажиллагааг хангах заавар”, “Эрсдэлийн үнэлгээ хийх журам”-аар тус тус зохицуулна.
- 2.12 Тоног төхөөрөмжийн гэмтлийн шалтгаан тогтоогдсон тохиолдолд техникийн дүгнэлт гаргах ажлын хэсгийг бүрдүүлж шаардлага хангахгүй тоног төхөөрөмжийг актална.

3. Харьцуулсан ажиглалт хийх

- 3.1 Харьцуулсан ажиглалтыг хийхдээ хавсралт 01 дүгээр хүснэгтийг ашиглана.
- 3.2 Харьцуулсан ажиглалтыг дараах цаг уурын элемент тус бүрээр сар бүрийн 15, 25-ны өдөр 30 минутын зайцтайгаар 10 удаагийн тоололт авч, хавсралт 01-ийн дагуу хүснэгтэд тэмдэглэж, цахим хэлбэрээр хадгална.
- АГААРЫН ТЕМПЕРАТУР (градусаар хэмжиж аравны хувиар илэрхийлсэн)
 - ХАРЬЦАНГУЙ ЧИЙГШИЛ (2 оронгоор хувиар илэрхийлсэн)
 - СТАНЦЫН ТҮВШИН ДЭХ ДАРАЛТ (гПа-аар хэмжиж аравны хувиар илэрхийлсэн)
 - САЛХИНЫ ЧИГЛЭЛ (градусаар)
 - САЛХИНЫ ХУРД (м/с-ээр)
- 3.3 Харьцуулсан ажиглалтын үр дүн багажийн зөвшөөрөгдөх хэмжлийн хязгаараас давсан тохиолдолд ЦУОШГ-ын Байгаль орчин, хэмжилзүйн төв лаборатори





болон “ИНУТ” ТӨХХК-ийн Оношилгоо, хэмжил зүйн лабораторит мэдэгдэн шалгалтын хэмжилтийг хийлгэж зохих арга хэмжээг авна.

3.4 Багажийн зөвшөөрөгдөх хэмжлийн хязгаарыг хүснэгтээр харуулав.

Лабораторийн нэр	Температур	Чийг	Даралт
1	2	3	4
ЦУОШГ-ын Байгаль орчин, хэмжил зүйн төв лаборатори	$\pm 0,2^{\circ}\text{C}$	$\pm 03\%$	$\pm 0,2\text{гПа}$
“ИНУТ” ТӨХХК-ийн Оношилгоо, хэмжил зүйн лаборатори	$\pm 0,2^{\circ}\text{C}$	$\pm 02\%$	$\pm 0,2\text{гПа}$



Харьцуулсан ажиглалтын хүснэгт

Автомат станцуудын нэр:.....

д/д	цаг	Автомат станцын нэр:				Автомат станцын нэр:				Зөрүү			
		Салхи		Ta	QFE	Салхи		Ta	QFE	Салхи		Ta	QFE
		ddd	ff			ddd	ff			ddd	ff		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
Дүн													

Ажиглалт хийсэн:

Инженер, техникч:()

..... он сар өдөр

ХЯНАЛТТАЙ
№.....01





Тоног төхөөрөмжийн гэмтлийн бүртгэл

№	Он, сар, өдөр	Тоног төхөөрөмжийн нэр, серийн дугаар	Гарсан гэмтэл	Гэмтэл гарсан шалтгаан	Авагдсан арга хэмжээ	Гарын үсэг



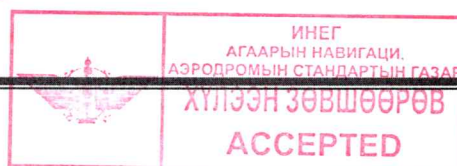
ХЯНАЛТТАЙ
№ 01



БҮЛЭГ 15.

БҮРТГЭЛИЙГ ТАНЬЖ ТОГТООХ, ЦУГЛУУЛАХ, ИНДЕКСЖҮҮЛЭХ,
ХАДГАЛАХ, АРЧЛАХ БОЛОН УСТГАХ ЖУРАМ

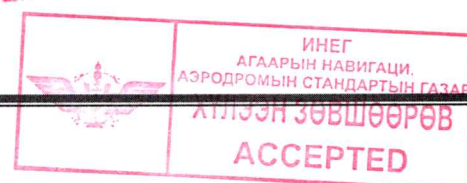
(174.75)





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2012	Анхны хэвлэл	П.Сэржмядаг
2	Хэвлэл 2	2020.11.10	ЦУОШГ-ын даргын 2019 оны А/249 дүгээр тушаалаар (Орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт) НЦУТ-ийн даргын А/37 дугаар тушаалаар батлагдсан Баримт бичгийн хяналтын журам (НЦУТ-БЖ-001:2020)-ын дагуу бүрэн шинэчлэгдсэн.	Д.Ганбат
3	Хэвлэл 2 Өөрчлөлт 01	2024.01.04	ЦУОШГ-ын даргын 2023 оны А/235 дугаар тушаал (Орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт), НЦУТ-ийн даргын А/27 дугаар тушаал (Албан тушаалын жагсаалтыг шинэчлэн батлах)-уудаар Хуудас 1, 4, 5, 7, 8	Б.Батцэцэг
4	Хэвлэл 3	2025.12.11	ИНД-174 шинэчлэн батлагдсан	Б.Батцэцэг





Нэг. Бүртгэлийг таньж тогтоох

- 1.1 НЦУҮБ-аас гаргаж, дамжуулж буй мэдээ мэдээллийг мэдээллийн сан үүсгэж, цаасан болон цахим хэлбэрээр “Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт”-ыг жил бүр шинэчлэн төвийн даргаар батлуулан хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивд хадгална. (2021 оны “Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам”)

Хоёр. Бүртгэлийг цуглуулах

- 2.1 Баримт бичгийн нэгдсэн жагсаалтын бүртгэлийг Хавсралт 01-т заасны дагуу бүртгэж, нэгдсэн бүртгэлийг Захиргаа, санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга бөгөөд хүний нөөцийн менежер хариуцна.
- 2.2 Тухайн хэлтэс, нэгж дээр бүртгэл тус бүрийг хариуцсан албан тушаалтныг томилсон байна.

Гурав. Бүртгэлийг хөтлөх

- 3.1 Нислэгийн цаг уурын төвийн үйл ажиллагаанд хөтлөгдөж буй бүртгэлийг зөвхөн батлагдсан маягтын дагуу хэвлэн гаргасан бүртгэлийн хуудсан дээр хөтөлнө.
- 3.2 Маягтын загварыг тухайн үйл явц буюу үйл ажиллагааны журам, зааварт баталсан хуудастай, хуудасны дугаартай, хариуцсан эзэнтэй байна.
- 3.3 Бүртгэлийг тухайн хэлтэс, нэгжийн эрх бүхий албан тушаалтан хөтөлж, энэхүү журмын 5.1-ийн шаардлагын дагуу хадгалах бөгөөд зөвшөөрөлгүйгээр гаднын болон бүртгэлд нэвтрэх эрхгүй этгээдэд дамжуулах, танилцуулахыг хориглоно.
- 3.4 Үйл ажиллагаанд хэрэглэгддэг дэвтэр, маягтын нэгдсэн бүртгэлийг Хавсралт 01-д заасан жагсаалтын дагуу бүртгэнэ.
- 3.5 Бүртгэлийг зөвхөн хар өнгийн балаар, гаргацтай хөтөлнө. Бүртгэлийг хөтлөх явцад алдсан тохиолдолд алдаа бүрийн эх бичиглэлийг баллаж, дарахыг хориглоно. Харин түүнийг уншигдахаар дээгүүр нь чагтлан дарж засвар хийнэ. Бүртгэлд засвар оруулсан тухай бүрд тухайн ажилтан гарын үсгээ зурж баталгаажуулна.
- 3.6 Хэлтэс, нэгжийн эрх бүхий албан тушаалтан нь хөтлөлт, бүртгэлийн явц журмын дагуу бүртгэгдэж байгаа эсэхийг хяналт тавьж шалгана.

Дөрөв. Бүртгэлийг индексжүүлэх

- 4.1 Тус төвийн үйл ажиллагаанд хөтлөгдөж буй бүртгэлийн нэгдсэн жагсаалтыг Захиргаа, санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга бөгөөд хүний нөөцийн менежер бүртгэлийг ангилан, кодолсон байна.
- 4.2 Тусгайлан стандарт тогтоосон албан хэвлэмэл хуудас болон шинжилгээ, мэдээлэл үйлчилгээний ажилд ашиглаж буй маягтуудыг кодлохгүй.
- 4.3 Бүртгэл тус бүр хариуцах эзэнтэй байх бөгөөд бүртгэлд өөрчлөлт орсон тохиолдолд шаардлагатай өөрчлөлтүүдийг тухайн хэлтэс, нэгжийн эрх бүхий



албан тушаалтан оруулж, өөрчлөлтийг Аюулгүй байдал, чанарын менежерээр хянуулна.

- 4.4 Бүртгэлээс ямар нэг хуудас үрэгдсэн тохиолдолд тухайн хэлтэс, нэгжийн бүртгэлийг хариуцсан албан тушаалтанд хариуцлага тооцно.
- 4.5 Удирдлагын баримт бичгийг дугаарлах ажлыг маягт бөглөж байгаа албан тушаалтан хариуцаж, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу дугаарлана.

Тав. Бүртгэлийг хадгалах

- 5.1 Төвийн үйл ажиллагаанд хөтлөгдөж байгаа бүх төрлийн бүртгэлийг цахим, цаасан, дискэн дээр гэсэн 3 байдлаар аюулгүй, найдвартай, гал, ус зэрэг механик гэмтэлд өртөж болзошгүй газраас хол хадгалж ашиглана.
- 5.2 Баримт бичгийн бүртгэлийг зөвшөөрөлгүй нэвтрэхээс сэргийлж цоожтой шүүгээнд хадгална.
- 5.3 Бүртгэлийг цахим байдлаар хадгалах тохиолдолд нууц үг хэрэглэн хадгалж, гаднын хүн нэвтрэхээс хамгаална.
- 5.4 Цахим хэлбэрээр хадгалагдаж байгаа бүртгэл гэмтэж устгагдах үед шаардлагатай тохиолдолд дахин сэргээх боломжийг бүрдүүлэх зорилгоор тухайн бүртгэлийг хариуцаж байгаа албан тушаалтан тэдгээрийг нөөц төхөөрөмжид хуулбарлан хадгална.

Зургаа. Бүртгэлийг арчлах

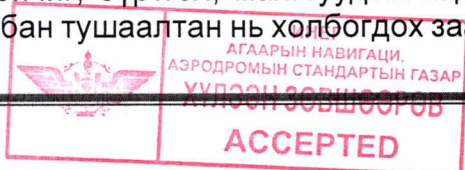
- 6.1 Бүртгэлийг үзүүлэх шаардлага гарвал Захиргаа, санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга бөгөөд хүний нөөцийн менежерийн албан ёсны зөвшөөрлийн дагуу, бүртгэлд аливаа өөрчлөлт оруулахаас урьдчилан сэргийлж, хариуцагчийн хяналтад дор үзүүлж болно.
- 6.2 Баримт бичиг хөтлөгдөж дууссан үед бүртгэл дууссан тухай тэмдэглэж, гарын үсгээр баталгаажуулан тухайн хэлтэс, нэгжийн эрх бүхий албан тушаалтан хадгалж, архивд хүлээлгэж өгнө.
- 6.3 Бүртгэлийн маягтын нөөцийн асуудалд тухайн хэлтэс, нэгжийн дарга нар хяналт тавина.

Долоо. Бүртгэлийг хадгалах

- 7.1 Төвийн хэлтэс, нэгжид ашиглагдаж байгаа хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтад орсон өдөр тутмын бүртгэлийн маягтуудыг хариуцсан эзэн нь холбогдох журмын дагуу хадгална.
- 7.2 Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтад орсон бүртгэлийг зохих журмын дагуу архивд шилжүүлэх ажлыг тухайн бүртгэл хариуцсан албан тушаалтан гүйцэтгэнэ.
- 7.3 Шинжилгээ судалгааны ажилд ашиглагдах бусад бүртгэл маягтуудыг цахим хэлбэрээр хадгална.

Найм. Бүртгэлийг устгах

- 8.1 Төвийн архивд хадгалагдаж буй баримт бичиг, бүртгэл, маягтуудын хадгалах хугацаа дууссан тохиолдолд хариуцсан албан тушаалтан нь холбогдох зааврын дагуу устгана.



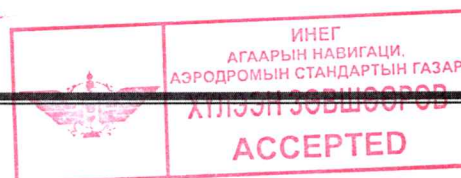


8.2 Баримт бичиг устгах ажлыг төвийн даргын тушаалаар томилогдсон Баримт бичиг нягтлан шалгах комисс гүйцэтгэнэ.

Хавсралт 01

ТӨВИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ХЭРЭГЛЭГДДЭГ
БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРТГЭЛ

д/д	Бүртгэл, маягтын нэр	Хариуцах, хяналт тавих ажилтан	Хянаж сайжруулах хугацаа
1	2	3	4
Захиргаа, санхүү, аж ахуйн хэлтэс			
1			
2			
3			
4			
5			





БҮЛЭГ 16.

ЧАНАРЫН МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦОО

(174.77)





1. Чанарын бодлого

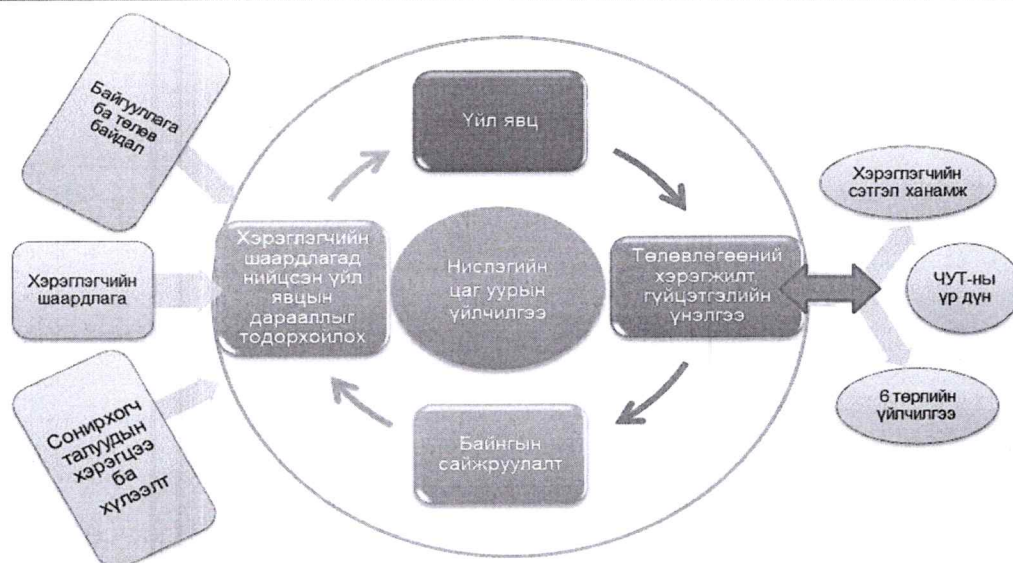
- 1.1 Нислэгт аюулгүй ажиллагаа хангасан цаг уурын үйлчилгээг холбогдох хууль, тогтоомжийн хүрээнд үзүүлж, хэрэглэгчдийг олон улсын чанарын стандартыг хангасан цаг агаарын мэдээ мэдээллээр шуурхай үйлчлэхэд оршино.
- a) Бид Чанарын менежментийн тогтолцоог ISO9001:2015 стандартын шаардлагад нийцүүлэн, байнга сайжруулах замаар нислэгийн аюулгүй ажиллагааг хангасан цаг уурын мэдээ мэдээллийг сүүлийн үеийн шинэлэг, дэвшилтэт технологиудад суурилан хүргэж хэрэглэгч нэг бүрийн сэтгэл ханамжийг өндөр байлгахад ямагт анхаарч ажиллана.
 - b) Хэрэглэгчийн хүсэл, шаардлага, холбогдох хуульд нийцүүлэн үйл ажиллагаагаа ханган биелүүлэхийн тулд бүхий л шатанд ажил үйлчилгээгээ хянаж байхаар чанарын менежментийн тогтолцоог хэвшүүлж ажиллана.
 - c) Дарга нь чанарын менежментийн тогтолцоог байнга сайжруулах явцад манлайлна.
 - d) Байгууллагын чанарын менежментийн тогтолцоо нь ISO9001:2015 стандартад нийцсэн, бүрэн хэмжээгээр баримтжуулсан тогтолцоо болно.

2. Чанарын зорилт

- a) Төвөөс гаргаж буй урьдчилсан мэдээний таарцыг өмнөх жилээс 0,01%-аар нэмэгдүүлэх.
- b) Албан хаагчдын мэргэжил, мэдлэг, чадавхыг дээшлүүлэх, төлөвлөгөөний дагуу сургалтад хамрагдах
- c) Үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй заавар, журамд шинэчлэлт, өөрчлөлтийг цаг тухайд нь сайжруулан хийж, даган мөрдөх.
- d) Цаг агаарын мэдээнээс шалтгаалсан нислэгийн саатлын чанарыг 1%-аар бууруулах.
- e) Нислэгийн цаг уурын үйлчилгээг сайжруулах үе шаттай үйл ажиллагааг явуулах.

3. Чанарын менежментийн тогтолцооны төлөвлөлт

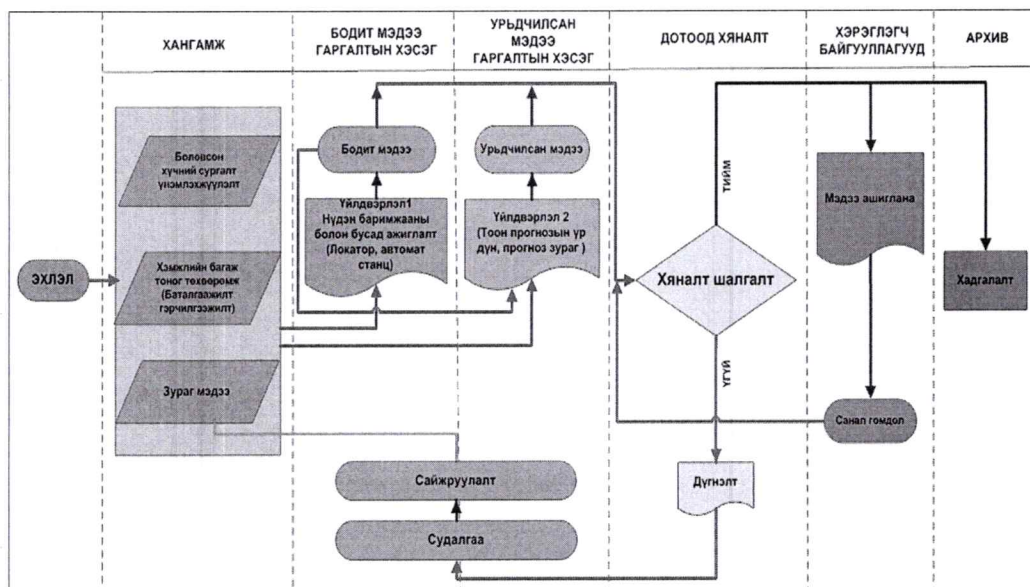
- 3.1 Байгууллага нь дараах арга хэмжээг төлөвлөнө.
- a) Эрсдэл болон боломжуудад чиглэсэн арга хэмжээг төлөвлөх;
 - b) Арга хэмжээнүүдийг чанарын менежментийн тогтолцооны үйл явцуудад нэгтгэж хэрэгжүүлэх;
 - c) Эдгээр арга хэмжээнүүдийн үр нөлөөг үнэлэх.



Зураг 1. Төлөвлөлтийн схем

4. Чанарын менежментийн тогтолцооны үйл явц

4.1 Байгууллага нь чанарын бодлого, чанарын зорилтдоо нийцүүлэн үйл ажиллагааны үйл явцыг жил бүр төлөвлөн явуулна. Энэ үйл явц нь “Үйл явцын дэс дараалал, харилцан үйлчлэлийн нөхцөл шаардлага”-ын дагуу чанарын менежментийн тогтолцооны бусад үйл явцтай харилцан уялдаж нийцсэн байна.



Зураг 2. Үйл явцын схем

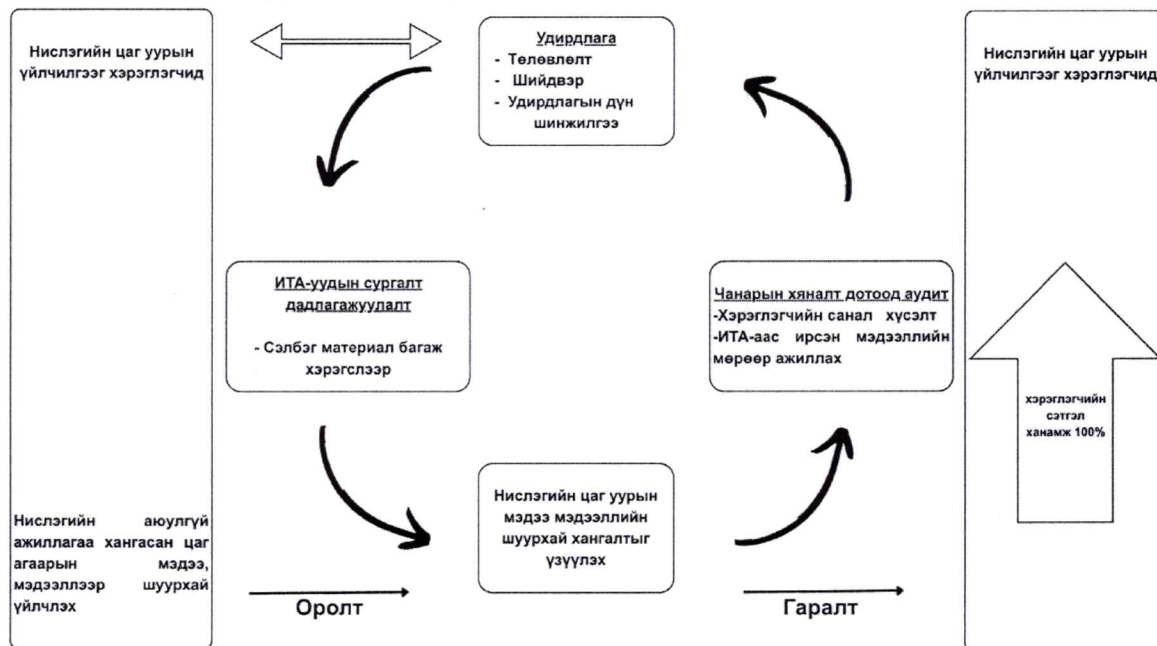
5. Чанарын менежментийн тогтолцооны хяналт

5.1 Чанарын менежментийн тогтолцооны үр нөлөөг хэрхэн хангаж байгаа шаардлагыг тодорхойлж, дотоод аудитыг төлөвлөн, тодорхой үе шаттай АБЧУЗ-өөс явуулна.

а) Бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэлийн төлөвлөлтийн үйл явц нь ISO9001:2015 олон улсын стандартын шаардлагад нийцэж, тохирч байгааг тодорхойлно;



- б) Чанарын менежментийн тогтолцоо хэрхэн үр нөлөөтэй хэрэгжиж хадгалагдаж байгааг тодорхойлно.
- 5.2 НЦУТ-ийн АБЧХХ нь дотоод аудитын зорилго, шалгуур, хамрах хүрээ, давтамж, аргыг тодорхойлсон "Дотоод аудитын журам"-ын дагуу аудитыг явуулж түүний үр дүнгийн бүртгэлийг хадгална.
- 5.3 Аудитад хамрагдсан хэлтэс, нэгжийн дарга нь аудитаар илэрсэн үл тохирол, түүний шалтгааныг арилгах, залруулах арга хэмжээг тодорхой хугацаанд авч хэрэгжүүлнэ.
- 5.4 Энэхүү үйл ажиллагаанд авсан арга хэмжээг шалгаж батлах, үр дүнгийн тайланг гаргах асуудал хамаарна.



Зураг 3. Хяналтын схем

- 5.5 АБЧУЗ нь төвийн чанарын менежментийн тогтолцоог байнга тохиромжтой, хангалттай бөгөөд үр нөлөөтэй байлгах зорилгоор жил бүр дүн шинжилгээ хийнэ.
- 5.6 Энэхүү дүн шинжилгээ нь чанарын бодлого болон чанарын зорилтыг оруулаад сайжруулалтын боломж, чанарын менежментийн тогтолцоонд өөрчлөлт оруулах хэрэгцээг үнэлэх явдлыг багтаана.
- 5.7 Удирдлагын дүн шинжилгээг АБЧУЗ нь хийж, тайлан, саналыг дараа жилийн 1 дүгээр сард удирдлагын дүн шинжилгээний хуралд оруулан шийдвэрлүүлнэ.
- 5.8 Удирдлагын дүн шинжилгээний тайлан, хуралдааны тэмдэглэл, түүний дагуу гарсан шийдвэр, тушаал зэргийг жил жилээр тусгайлан хавтаслаж, байгууллагын архивд 3 жил хадгална.

6. Чанарын менежментийн тогтолцооны байнгын сайжруулалт

- 6.1 Чанарын бодлого, чанарын зорилтууд, аудитын үр дүн, өгөгдлийн задлан шинжилгээ, залруулах ба сэргийлэх арга хэмжээ, удирдлагын дүн шинжилгээ зэргийг судалсны үндсэн дээр аудитын төлөвлөгөөг шинэчлэн боловсруулж, чанарын менежментийн тогтолцооны үр нөлөөг байнга сайжруулна.

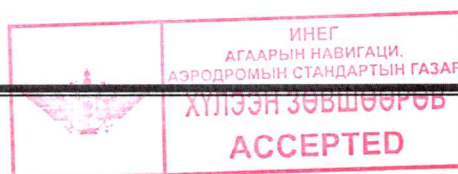


- 6.2 АБЧХХ нь үл тохирлыг гарахаас сэргийлэх зорилгоор түүний шалтгаан нөхцөлийг арилгах, үл тохирлыг цаашид давтан гаргахгүй байх, залруулах, эрсдэлээс сэргийлэх үйл явцыг “Эрсдэлийн үнэлгээ хийх журам”, “Залруулах арга хэмжээний журам”-ын дагуу хэрэгжүүлнэ.



БҮЛЭГ 17.

ЕРӨНХИЙ ЗААВРЫГ ХЯНАХ, НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ БОЛОН ТҮГЭЭХ ЖУРАМ (174.79(22))



**НЭМЭЛТ БОЛОН ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ**
(TABLE OF NOTING CHANGES)

№	Өөрчлөлт (Change number)	Өөрчлөлт оруулсан огноо (Inserted date)	Тайлбар (Comments)	Гарын үсэг (Signature)
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 01	2021.08.25	Анхны хувилбар	Б.Баньдсүрэн
2	Хэвлэл 01 Өөрчлөлт 01	2022.01.17	ИНД-174-ийн Зөвлөмжийн цуврал, нэр томъёоны тодорхойлолтын дагуу Цаг уурын үйлчилгээний жагсаалтад өөрчлөлт орсон (хуудас 14, 17, 25)	Б.Баньдсүрэн
3	Хэвлэл 01 Өөрчлөлт 02	2022.08.19	ЦУОШГ-ын даргын 2022 оны А/87 дугаар тушаалаар баталсан зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу өөрчлөлт орсон	Б.Баньдсүрэн
4	Хэвлэл 02	2023.10.24	Аюулгүй байдлын менежментийн тогтолцоог нэвтрүүлж, хэрэгжүүлэх зорилгоор өөрчлөлт орсон	Б.Баньдсүрэн
5	Хэвлэл 03	2025.12.11	Зам, тээврийн сайдын 2025 оны А/250 дугаар тушаалаар ИНД-174 шинэчлэн батлагдсан. ЦУОШГ-ын даргын 2025 оны А/163 дугаар тушаалаар баталсан зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу өөрчлөлт орсон.	А.Батболд





ЕРӨНХИЙ ЗААВРЫГ ХЯНАХ, НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ БОЛОН ТҮГЭЭХ ЖУРАМ

1. Хяналт тавих

- 1.1 Ерөнхий зааварт өдөр тутмын үйл ажиллагаа холбогдох журам, зааврууд, аюулгүй ажиллагааны шаардлагуудад нийцэж байгаа эсэхэд АБЧХХ байнгын хяналт тавьж ажиллана.
- 1.2 Ерөнхий зааврын хяналтыг АБЧХХ нь баримт бичгийн хяналт, үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд хийгддэг үзлэг шалгалт, төлөвлөгөөг үзлэг шалгалтаар гүйцэтгэнэ.
- 1.3 Ерөнхий зааврын хэрэгжилт, үл тохирлыг АБЧХХ хянахаас гадна төвийн хэлтэс, нэгж бүр өөрсдийн чиг үүрэгт хамааралтай журмуудын хэрэгжилт, үл тохиролд хяналт тавьж ажиллана.

2. Нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

- 2.1 Дараах тохиолдлуудад Ерөнхий зааварт нэмэлт өөрчлөлтүүдийг оруулна. Үүнд:
 - а) Холбогдох ИНД-үүдэд өөрчлөлт орсон;
 - б) ЦУОШГ болон ИНЕГ-аас гаргасан НЦУҮБ-уудын үйл ажиллагаатай холбогдолтой заавар, журмуудад өөрчлөлт орсон;
 - в) Аюулгүй байдалтай холбогдуулан ИНЕГ-АНАСГ-аас өөрчлөлт оруулахаар санал гаргасан;
 - д) Ерөнхий заавар болон заавал мөрдөх шаардлагатай заавар, журмуудын хооронд үл тохирол үүссэн;
 - е) Аюулгүй ажиллагаа, үйлдвэрлэлийн үр өгөөжийг дээшлүүлэх, үйл ажиллагааг хялбаршуулах зорилгоор НЦУҮБ-уудын өдөр тутмын үйл ажиллагааны зохицуулалтад өөрчлөлт оруулах шаардлага гарсан;
 - ф) Төвийн зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт орсон;
 - г) Төвийн удирдлага, салбар хариуцсан албан тушаалтанд өөрчлөлт орсон;
 - х) Эрхэлж буй ажил, үйлчилгээний жагсаалтад өөрчлөлт орсон;
 - и) Байгууллагын байрлал болон үйлчлэх нутаг дэвсгэрийн хэмжээ өөрчлөгдсөн;
- 2.2 Албан хаагч нь Ерөнхий зааварт өөрчлөлт оруулах санал гаргах эрхтэй.
- 2.3 Санал гаргагч нь зааварт нэмэлт өөрчлөлт оруулах саналаа дэлгэрэнгүй тайлбарын хамт төвийн даргын зөвлөлд бичгээр гаргаж өгнө.
- 2.4 Даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, шийдвэрлэсэн холбогдох өөрчлөлтүүдийг Захиргаа, санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга бөгөөд хүний нөөцийн менежер оруулна.
- 2.5 Зааварт нэмэлт, өөрчлөлтүүдийг оруулж мөрдөж эхлэхээс 7 хоногийн өмнө төвийн салбар, хэлтсүүдэд мэдэгдэнэ.
- 2.6 Энэ журмын дагуу хийгдсэн аливаа өөрчлөлт нь "Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээ"-нд өөрчлөлт оруулахыг шаардаж байгаа бол уг гэрчилгээнд өөрчлөлт оруулах саналыг ИНЕГ-т хүргүүлнэ.
- 2.7 Нэмэлт, өөрчлөлтийг дараах мэдээллийн дагуу оруулна:
 - а) Өөрчлөлтийн дугаар
 - б) Хүчин төгөлдөр болсон огноо
 - в) Өөрчлөлтийн агуулга
 - д) Өөрчлөлт оруулсан тухай



2.8 “Ерөнхий заавар”-ын өөрчлөлт орсон хуудас бүрд мөн хүчинтэй хуудасны жагсаалтад өөрчлөлтийн хүчин төгөлдөр болсон огноог тэмдэглэнэ.

3. Түгээх

- 3.1 Ерөнхий зааварт хийгдсэн нэмэлт, өөрчлөлтийг бүртгэлд оруулах ажлыг ЗСААХ гүйцэтгэнэ.
- 3.2 Ерөнхий зааврын нэмэлт, өөрчлөлтүүдийн дагуу холбогдох бусад бичиг баримтуудад өөрчлөлтүүд хийх ажлыг хэлтэс, нэгж хариуцсан албан тушаалтнууд хийнэ.
- 3.3 Батлагдан гарсан нэмэлт, өөрчлөлтийг Ерөнхий зааврын хяналттай хувиуд байгаа хэлтэс, нэгжүүд болон холбогдох албан тушаалтанд бичгээр болон төвийн цахим хуудсаар ЗСААХ түгээнэ.

ХАВСРАЛТ 1.

ДОТООД АУДИТЫН ЖУРАМ





АГУУЛГА

ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ	7
Нэг. Ерөнхий зүйл	4
Хоёр. Хамрах хүрээ.....	4
Гурав. Иш таталт	4
Дөрөв. Нэр томъёо ба тодорхойлолт.....	4
Тав. Дотоод аудит	5
Зургаа. Дотоод аудитын бэлтгэл үе шат	5
Долоо. Дотоод аудит хийх үе шат	6
Найм. Дотоод аудитын үр дүн, тайлангийн үе шат	7
Ес. Давтан шалгалт хийх үе шат	8
Арав. Хэрэгжилтийг мэдээлэх үе шат	8
Хавсралт 01	9
Хавсралт 02	10
Хавсралт 03	12





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2002	Анхны хэвлэл	Н.Гантулга
	Хэвлэл 2	2012	A/16 дугаар тушаалаар бүрэн шинэчлэгдсэн	П.Сэржмядаг
2	Хэвлэл 2 Өөрчлөлт 1	2017.04.20	Хуудас 1, 2	П.Сэржмядаг
3	Хэвлэл 3	2021.02.15	ЦУОШГ-ын даргын 2019 оны A/249 дүгээр тушаал (Орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт), НЦУТ-ийн даргын 2020 оны A/37 дугаар тушаалаар батлагдсан Баримт бичгийн хяналтын журам (НЦУТ-БЖ-001:2020)-ын дагуу 2021 оны A/04 дугаартай тушаалаар бүрэн шинэчлэгдсэн.	Д.Ганбат
4	Хэвлэл 4	2023.11.30	ЦУОШГ-ын даргын 2023 оны A/235 дугаар тушаал (Зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт)	Б.Батцэцэг
5	Хэвлэл 4 Өөрчлөлт 1	2024.02.26	НААХЗА-ны байцаагчийн 2024 оны 01 сарын 30-ны өдрийн НТ-2/24 дугаартай тайлан, дүгнэлтийн шаардлагын дагуу өөрчлөлт оруулсан. Хуудас 2, 3, 4, 11	Б.Батцэцэг
6	Хэвлэл 5	2025.12.11	ИНД-174 шинэчлэн батлагдсан	Б.Батцэцэг



**ДОТООД АУДИТЫН ЖУРАМ****Нэг. Ерөнхий зүйл**

Энэхүү журам нь "Нислэгийн цаг уурын төв"-ийн /цаашид төвийн гэх/ үйл явц болон үйл ажиллагаанд ISO 9001-ийн дагуух Чанарын удирдлагын тогтолцооны шаардлага, ИНД-174.77, ИНД-100.3 заалтын дагуу аюулгүй байдлын шаардлагад нийцэж буй эсэх хэрхэн үр нөлөөтэй хэрэгжиж байгаа байдлыг тогтоох, гүйцэтгэлийг сайжруулах зорилгоор дотоод аудитыг явуулах үйл явц, үүрэг, хариуцлагыг тогтооход оршино.

Хоёр. Хамрах хүрээ

- 2.1 Төвийн удирдлагын болон хэлтэс, нэгжийн үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа хамаарна.
- 2.2 Төвийн удирдлагын болон үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааг хамарч буй бүх төрлийн санхүүгийн холбоотой санхүүгийн аудит энэхүү журамд үл хамаарна.

Гурав. Иш таталт

Энэхүү журамд дараах баримт бичгүүдийг иш татсан. Иш татсан баримт бичгүүдийн хамгийн сүүлийн хэвлэлийг хэрэглэнэ. Үүнд:

- 3.1 MNS ISO 9001:2016 - Чанарын удирдлагын тогтолцоо шаардлага
- 3.2 MNS ISO 19011:2016 - Чанарын болон байгаль орчны удирдлага (менежмент)-ын тогтолцоонд аудит явуулах заавар
- 3.3 ИНД-174 Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээжүүлэлт, үйл ажиллагаа

Дөрөв. Нэр томъёо ба тодорхойлолт

Энэхүү журамд дараах нэр томъёо, тодорхойлолтыг хэрэглэсэн.

“Аудит” -Аудитын нотолгоог олж, энэ нь аудитын шалгууртай ямар хэмжээнд нийцэж буйг бодитойгоор тогтоох байнгын, бие даасан, баримтжуулсан үйл явц

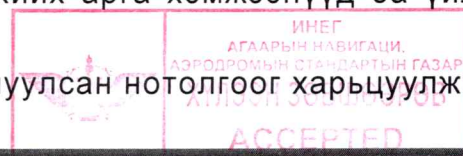
“Аудитын шалгуур” -Аудитын нотолгоог харьцуулж ишлэл болгон ашиглах бодлого, журам эсвэл шаардлагын багц

“Аудитын нотолгоо” -Аудитын шалгуурт хамаатай бөгөөд магадлан шалгах боломжтой бүртгэл, бодит байдлын тухай мэдэгдэл, эсвэл бусад мэдээлэл

“Үзлэг шалгалтын төлөвлөгөө” -Тусгай зорилгод чиглэсэн, тодорхой цаг хугацааны туршид гүйцэтгэхээр төлөвлөсөн хэд хэдэн аудит хийх тухай хуваарь

“Үзлэг шалгалтын удирдамж” -Тухайн аудит хийх арга хэмжээнүүд ба үйл ажиллагааг тодорхойлсон тайлбар

“Аудитын үр дүн” -Аудитын шалгууртай цуглуулсан нотолгоог харьцуулж хийсэн үнэлгээний дүн





“Дүгнэлт” -Аудитын зорилго болон аудитын үр дүнг авч хэлэлцсэний дараах үзлэг шалгалтын эцсийн дүн

“Аудитор” -Аудит хийж байгаа ажилтан

“Аудитын баг” -Шаардлагатай үед техникийн шинжээчийн туслалцаа авч аудитыг явуулж буй нэг буюу түүнээс дээш аудитор

“Техникийн шинжээч” -Аудитын багийг тусгай мэдлэг буюу дадлага туршлагаар хангах үүрэгтэй ажилтан

“Удирдлагын дүн шинжилгээ” -Байгууллагын удирдлага чанарын удирдлагын тогтолцоо, аюулгүй байдал, аюулгүй ажиллагааны гүйцэтгэлийг бүхэлд нь авч үзсэн дүгнэлт

“Ажиглагч” -Аудит хийхгүйгээр аудитын багийг дагалдан явах ажилтан

“Үл тохирол” -Шаардлага үл биелэгдэх

Тав. Дотоод аудит

5.1 Төвийн үйл ажиллагаа нь ИНД-174 болон холбогдох журам, зааврын дагуу явагдаж байгааг бататгах зорилгоор дотоод хяналтын үзлэг шалгалтыг хэлтэс, нэгж бүр дээр улирал тутамд, орон нутгийн НЦҮҮБ болон нисэх буудлуудын цаг уурын үйлчилгээний ажилд 2-3 жил тутамд хийнэ. Хяналт, шалгалтаар илэрсэн үл тохиролд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах, заавар зөвлөмж өгөх, үл тохирлыг арилгасан эсэхэд давтан шалгалтыг явуулна.

5.2 Төв, орон нутгийн НЦҮҮБ-уудын нислэгийн цаг агаарын мэдээний хангалтын ажилд өдөр тутмын хяналт тавьж, зөвлөмж зааварчилгаар хангана.

5.3 Төвийн дотоод хяналтын үзлэг шалгалтын үечилсэн төлөвлөгөөг жилд нэг удаа Аюулгүй байдал, чанарын менежер боловсруулах ба тодорхой заасан хугацаанд үр дүнтэй хийхэд шаардлагатай мэдээлэл болон нөөцийг багтааж төвийн даргаар батлуулна.

5.4 Дотоод хяналтын үзлэг шалгалтын төлөвлөгөөний дагуу дараах үе шаттай явуулна. Үүнд:

1. Бэлтгэл үе шат;
2. Шалгалт хийх үе шат;
3. Шалгалтын үр дүн, тайлангийн үе шат;
4. Давтан шалгалт хийх үе шат

Зургаа. Дотоод аудитын бэлтгэл үе шат

6.1 Багийн ахлагч нь дотоод хяналтын үзлэг шалгалтын удирдамжийг гарган багийн гишүүдэд танилцуулна. Удирдамжийг 3-аас доошгүй хоногийн өмнө дотоод хяналтын үзлэг шалгалт явуулах газарт хүргүүлсэн байна.

6.2 “Дотоод хяналтын үзлэг шалгалтын удирдамж”-ийг Хавсралт 1-ийн дагуу дараах зүйлийг тусган боловсруулж, үзлэг шалгалт хийх тухай бүр төвийн даргаар батлуулна. Үүнд:

1. Зорилго;
2. Хамрах хүрээ;
3. Хугацаа;
4. Бүрэлдэхүүн;





5. Үзлэг шалгалтын хугацаанд хийгдэх ажлууд;
 - a) Тухайн хэсэгт хийгдсэн өмнөх үзлэг шалгалтын үр дүн;
 - b) Үйл ажиллагаа;
 - c) Үл нийцэл;
 - d) Тоног төхөөрөмж;
 - e) Хүний нөөц;
 - f) Сургалт дадлага;
 - g) Баримт бичгийн мөрдөлт, нэмэлт, өөрчлөлт;
 - h) Санал гомдол

6.4 Үзлэг шалгалтын багийн ахлагч болон бусад гишүүд нь дараах шаардлагыг хангасан байна.Үүнд:

1. Мэргэшлийн ба аудитын сургалтад хамрагдсан;
2. Хууль тогтоомж, стандарт, дүрэм, журмын талаар хангалттай мэдлэгтэй;
3. Өөрийн хариуцан ажилладаг ажил, үйлчилгээ нь биш байх

6.5 Үзлэг шалгалтын багийн гишүүн нь ажлын төлөвлөгөө, удирдамжид заасан дараах ажлыг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

1. Үзлэг шалгалт хийхэд шаардлагатай холбогдох баримт бичигт орсон өөрчлөлтүүдийг тодорхойлох;
2. Шалгуулагч хэсгийн үйл ажиллагааны төрөл, бичиг баримтын жагсаалт, үйл ажиллагааны чиглэлийн дагуу хийж буй бүртгэлд үзлэг хийх;
3. Өмнөх үзлэг шалгалтын дүгнэлтийн дагуу хийгдсэн ажлуудтай танилцах;
4. Дүрэм, журам, заавар, стандартын нийцлийг хянах

6.6 Үзлэг шалгалтын баг нь шаардлагатай тохиолдолд холбогдох ажилтнаас үзлэг шалгалтын үйл ажиллагаанд хамаарах баримт бичгийн талаар тодруулга авч болно.

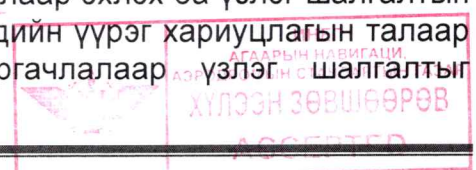
6.7 Үзлэг шалгалтын багийн гишүүд үзлэг шалгалтын хамрах хүрээний шаардлагад тохирсон “Шалгах хуудас”-ыг Хавсралт 2-ын дагуу боловсруулна.

6.8 Үзлэг шалгалтын баг нь үзлэг шалгалт эхлэхээс өмнө үзлэг шалгалтын багийн уулзалтыг хийж дараах асуудлыг авч хэлэлцэнэ. Үүнд:

1. Дотоод хяналтын үзлэг шалгалтын шалгуур, шалгах хуудас;
2. Үзлэг шалгалт удирдамжаар гүйцэтгэх ажлын чиглэл;
3. Үзлэг шалгалтын зорилго, үзлэг шалгалтын ажлын зарчим;
4. Санал зөрөлдөөн ба гарч болох асуудлыг шийдвэрлэх харилцан хамтын ажиллагаа;
5. Үзлэг шалгалтын баримт бичгийн нягтлан баталгаажуулалт;
6. Үзлэг шалгалтын хамрах хүрээний дагуу үзлэг шалгалтын багийн гишүүдийн зааварчилгаа

Долоо. Дотоод аудит хийх үе шат

7.1 Дотоод хяналтын үзлэг шалгалтыг нээлтийн хурлаар эхлэх ба үзлэг шалгалтын багийн ахлагч шалгалтын удирдамж, багийн гишүүдийн үүрэг хариуцлагын талаар шалгуулж буй хэсэгт танилцуулан дараах аргачлалаар үзлэг шалгалтыг гүйцэтгэнэ. Үүнд:





- Шалгах хуудас ашиглах;
- Ярилцлага хийх;
- Ажиглах, тэмдэглэх

7.2 Нээлтийн хурлаар үзлэг шалгалтыг тухайн хэсгийн үйл ажиллагаанд хүндрэл учруулахгүй, үр дүнтэй, удирдамжийн дагуу саадгүй хийх нөхцөлийг үзлэг шалгалтын баг ба шалгуулагч нар харилцан тохиролцоно.

7.3 Шалгуулагчаас гаргасан аливаа маргааныг үзлэг шалгалтын багийн ахлагч шалгуулагчтай хэлэлцэн шийдвэрлэх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд төвийн удирдлагуудыг оролцуулан шийдвэрлэнэ.

Найм. Дотоод аудитын үр дүн, тайлангийн үе шат

8.1 Үзлэг шалгалтын багийн гишүүд үзлэг шалгалтаар илэрсэн үл тохирлыг “Үл тохирох бүтээгдэхүүний журам”-ын Хавсралт 1-ийн дагуу бүртгэж, үзлэг шалгалтын багийн ахлагчид хүргүүлнэ. Үзлэг шалгалтын багийн ахлагч нийт бүртгэгдсэн үл тохирлуудыг нэгтгэн Аюулгүй байдал, чанарын менежерт танилцуулж “Үл тохирлыг залруулах арга хэмжээний бүртгэл”-д бүртгүүлнэ.

8.2 Үзлэг шалгалтын багийн гишүүдийн ирүүлсэн “Үл тохирлын бүртгэл”-ийг багийн ахлагч хянан баталгаажуулж, үзлэг шалгалтын тайланд тусгана. “Үл тохирлын бүртгэл” нь үзлэг шалгалтын тайлан боловсруулах үндэслэл болно.

8.3 Үзлэг шалгалтын багийн ахлагч үзлэг шалгалтын тайлан, дүгнэлтийг боловсруулж, Хавсралт 3-ын дагуу гаргана. Тайлантай холбоотой асуудлаар өөр саналтай багийн гишүүний санал, дүгнэлтийг багийн ахлагч үзлэг шалгалтын тайланд тусгана.

8.4 Үл тохирлын бүртгэл, үзлэг шалгалтын шалгах хуудас, тайлан, тухайн үзлэг шалгалтад холбогдолтой бусад баримт бичгийг дугаарлан бүртгэж, төвийн хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтад хадгална.

8.6 Үзлэг шалгалтын тайланг урьдчилан гаргасны дараа үзлэг шалгалтын баг нь шалгуулагчийн бүрэлдэхүүнийг оролцуулан үзлэг шалгалтын хаалтын хурал зохион байгуулна.

8.7 Үзлэг шалгалтын хаалтын хурлыг багийн ахлагч удирдан явуулж, илэрсэн үл тохирлыг танилцуулж, хэсгийн үйл ажиллагааны эерэг, сөрөг талыг хэлэлцэнэ. Шаардлагатай тохиолдолд төвийн дарга болон бусад удирдлагыг хаалтын хуралд ажиглагчаар оролцуулж болно.

8.8 Үзлэг шалгалтын тайлан нь үзлэг шалгалтын бодит мэдээлэл, дүгнэлт байх тул санал хэлбэртэй байж болохгүй бөгөөд илэрсэн үл тохирлыг залруулах шаардлага, давтагдахаас сэргийлэх зөвлөмж хэлбэртэй байж болно.

8.9 Үзлэг шалгалтын багийн ахлагч үзлэг шалгалтын тайланг эцэслэн боловсруулж төвийн зөвлөлийн хуралд баталгаажуулан, шалгуулагчид бичгээр хүргүүлнэ.

8.10 Шалгуулагч хэсэг үл тохирлыг арилгах төлөвлөгөө боловсруулан, “Залруулах арга хэмжээний журам”-ын дагуу тайлан бичиж, заасан хугацаанд АБЧХХ-т хүргүүлнэ.

Ес. Давтан шалгалт хийх үе шат

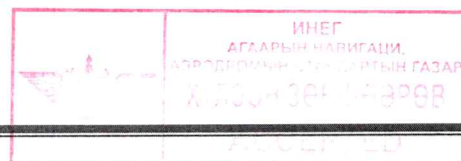
9.1 Шалгуулагчаас “Үл тохирлыг залруулах арга хэмжээний бүртгэл”-д бүртгэгдсэн үл тохирлыг залруулсан арга хэмжээний талаар ирүүлсэн тайланд үндэслэн



давтан үзлэг шалгалт хийж үл тохирол, шаардлагыг залруулсныг баталгаажуулснаар дотоод хяналтын үзлэг шалгалт дуусгавар болно.

Арав. Хэрэгжилтийг мэдээлэх үе шат

10.1 АБЧХХ нь хэлтэс нэгж, хэрэглэгч, харилцагч байгууллагаас ирүүлсэн мэдээлэл (үл тохирол, гомдол, санал хүсэлт)-ийг “Үл тохирох бүтээгдэхүүний хяналтын журам”-ын 5 дугаар заалтын дагуу бүртгэж, “Залруулах арга хэмжээний журам” –ын 7, 8 дугаар заалтын дагуу дүгнэлт, тайлан, мэдээллийг мэдээлэгчид эргэн мэдээлнэ.





Хавсралт 01

БАТЛАВ.
НИСЛЭГИЙН ЦАГ УУРЫН ТӨВИЙН
ДАРГА

..... АЙМГИЙН УЦУОШТ-ИЙН НИСЛЭГТ ЦАГ АГААРЫН
МЭДЭЭГЭЭР ҮЙЛЧЛЭХ АЖЛЫН
ҮЗЛЭГ ШАЛГАЛТЫН УДИРДАМЖ

Улаанбаатар хот

Огноо

1. Зорилго:

.....

2. Хамрах хүрээ:

.....

3. Хугацаа:

.....

4. Бүрэлдэхүүн:

.....

5. Үзлэг шалгалтын хугацаанд хийгдэх ажлууд. Үүнд:

.....

Үзлэг шалгалтыг “Шалгах хуудас”-аар гүйцэтгэж, дүгнэлтийг төвийн дарга, зөвлөлийн гишүүдэд танилцуулна.

Удирдамжтай танилцсан:

.....
(Албан тушаал)

.....
(Гарын үсэг)

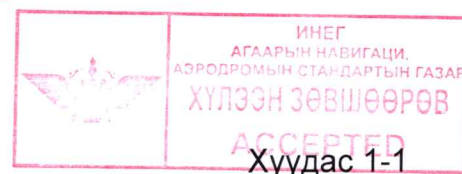
.....
(Нэр)

Удирдамж боловсруулсан:

.....
(Албан тушаал)

.....
(Гарын үсэг)

.....
(Нэр)



Хуудас 1-1



Хавсралт 02

	 ШАЛГАХ ХУУДАС	ИНД-174 MNS ISO 9001:2016
1. Асуулт		
1.1		
Баримтжуулалт ☐ Тийм ☐ Үгүй ☐ Боломжгүй	Хэрэгжүүлэлт ☐ Тийм ☐ Үгүй ☐ Боломжгүй	
Шалгалт хийсэн ажилтны тэмдэглэл:		
1.2		
Баримтжуулалт ☐ Тийм ☐ Үгүй ☐ Боломжгүй	Хэрэгжүүлэлт ☐ Тийм ☐ Үгүй ☐ Боломжгүй	
Шалгалт хийсэн ажилтны тэмдэглэл:		

Шаардлага:

.....
.....
.....

Өгсөн зөвлөмж:

.....
.....

Шалгасан албан тушаалтан:

Албан тушаалын нэр

гарын үсэг

.....

Огноо:.....

Шаардлага, зөвлөмжтэй танилцсан:

Албан тушаалын нэр

гарын үсэг

.....

Огноо:.....

НЦУТ-БЖ-003:2021	ХАВСРАЛТ	ХУУДАС 1-1 ИНЕГ АЗРӨДӨӨМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР ХҮЛЭЭН ЗӨВЧӨӨРӨВ ACCEPTED
-------------------------	-----------------------	--



Хавсралт 03

НИСЛЭГИЙН ЦАГ УУРЫН ТӨВ
АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН ХЯНАЛТЫН ХЭСЭГ..... АЙМГИЙН УС, ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ
ТӨВИЙН НИСЛЭГТ ЦАГ АГААРЫН МЭДЭЭГЭЭР ҮЙЛЧЛЭХ
АЖЛЫГ ШАЛГАСАН ҮЗЛЭГ ШАЛГАЛТЫН ТАЙЛАН, ДҮГНЭЛТ

Огноо

Дугаар: ../....

Улаанбаатар хот

1. ШАЛГАЛТ ХИЙГДСЭН БАЙГУУЛЛАГА

.....

2. ҮЗЛЭГ ШАЛГАЛТЫН ТӨРӨЛ

.....

3. ХУГАЦАА

.....

4. ЗОРИЛГО

.....

5. ХИЙГДСЭН АЖИЛ

.....

6. ИЛЭРСЭН ҮЛ ТОХИРОЛ, ДУТАГДАЛ

.....

Үл тохирол илрээгүй			
Үл тохирол илэрсэн	Хэмжээ	Залруулах хугацаа	Авах арга хэмжээ

7. ЦААШИД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ШААРДЛАГА

.....

8. ДҮГНЭЛТ

.....

ТАЙЛАН БИЧСЭН:

Албан тушаалын нэр

гарын үсэг

.....

ХЯНАСАН:

Албан тушаалын нэр

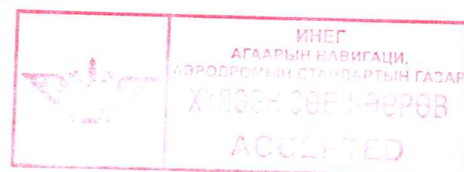
гарын үсэг

.....



ХАВСРАЛТ 2.

ЭРСДЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ





АГУУЛГА

ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ	3
Нэг. Ерөнхий зүйл	4
Хоёр. Хамрах хүрээ	4
Гурав. Нэр томъёоны ойлголт	4
Дөрөв. Эрсдэлийн үнэлгээ хийх аргачлал	4
Тав. Үнэлгээ хийх үйл явц	5
5.1 Үнэлгээг дараах зураглалын дагуу шат дараалалтай хийх	5
5.2 Судалгаа хийж, мэдээлэл нэгтгэх	5
5.3 Үнэлгээ хийх баг бүрдүүлэх	6
5.4 Эрсдэлийг илрүүлэх	6
5.5 Эрсдэлийн түвшнийг тогтоох, үнэлэх	6
Зургаа. Эрсдэлийг бууруулах үйл ажиллагаа	8
Долоо. Эрсдэлийн үнэлгээний дүн бодитой эсэхийг шалгаж, хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	8
Хавсралт-1	9
Хавсралт-2	10
Хавсралт-3	11

ЗУРГИЙН ЖАГСААЛТ

Зураг 1. Эрсдэлийн үнэлгээ хийх шат дараалал

ХҮСНЭГГИЙН ЖАГСААЛТ

Хүснэгт 1. Эрсдэл тохиолдох магадлалыг үнэлэх

Хүснэгт 2. Эрсдэлийн сөрөг үр дагаврыг үнэлэх

Хүснэгт 3. Эрсдэлийг тооцоолох





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2012	Анхны хэвлэл	П.Сэржмядаг
1	Хэвлэл 1 Өөрчлөлт 1	2017.04.20	Хуудас 1,2	П.Сэржмядаг
2	Хэвлэл 2	2021.02.15	ЦУОШГ-ын даргын 2019 А/249 дүгээр тушаал (Орон тоо зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт), НЦУТ-ийн даргын 2020 оны А/37 дугаар тушаалаар батлагдсан Баримт бичгийн хяналтын журам (НЦУТ-БЖ-001:2020)-ын дагуу 2021 оны А/04 дугаартай тушаалаар бүрэн шинэчлэгдсэн	Д.Ганбат
3	Хэвлэл 3	2021.11.09	MNS ISO 9001:2016 стандартын дагуу "Сэргийлэх арга хэмжээ" нь "Эрсдэлийг үнэлэх" нэршилтэй болсонтой холбоотойгоор төвийн даргын 2021 оны А/11 дүгээр тушаалаар өөрчлөгдсөн	Ш.Аюушжав
4	Хэвлэл 4	2025.12.11	ИНД-174 дүрэмд нэмэлт орсон. ЦУОШГ-ын даргын 2025 оны А/163 дугаар тушаалаар баталсан зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу өөрчлөлт орсон.	Б.Батцэцэг



**ЭРСДЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ****Нэг. Ерөнхий зүйл**

Энэ журмаар Нислэгийн цаг уурын төвийн үйл ажиллагаанд гарч болзошгүй эрсдэлийг таньж үнэлэн, урьдчилан сэргийлэх, осол, зөрчил, үл тохирол гарсан үед сөрөг үр дагаврыг багасгах, арилгах, аюулгүй ажиллагааны төлөвлөлтийг сайжруулах, байнгын үйл явцыг хийж гүйцэтгэх, хяналт тавих болон Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуульд заасан үүргээ хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

Хоёр. Хамрах хүрээ

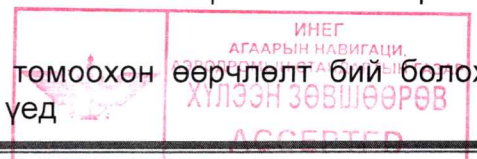
Энэхүү журмыг нислэгийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын албан хаагчид батлагдсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

Гурав. Нэр томъёоны ойлголт

Ажилтан, албан хаагчдын хөдөлмөрлөх явцад үүсч болзошгүй аюул түүнээс үүдэлтэй учирч болох эрсдэлийн хамрах хүрээг тодорхойлж, үнэлэлт өгөх үйл явцыг эрсдэлийн үнэлгээ гэнэ.

Дөрөв. Эрсдэлийн үнэлгээ хийх аргачлал

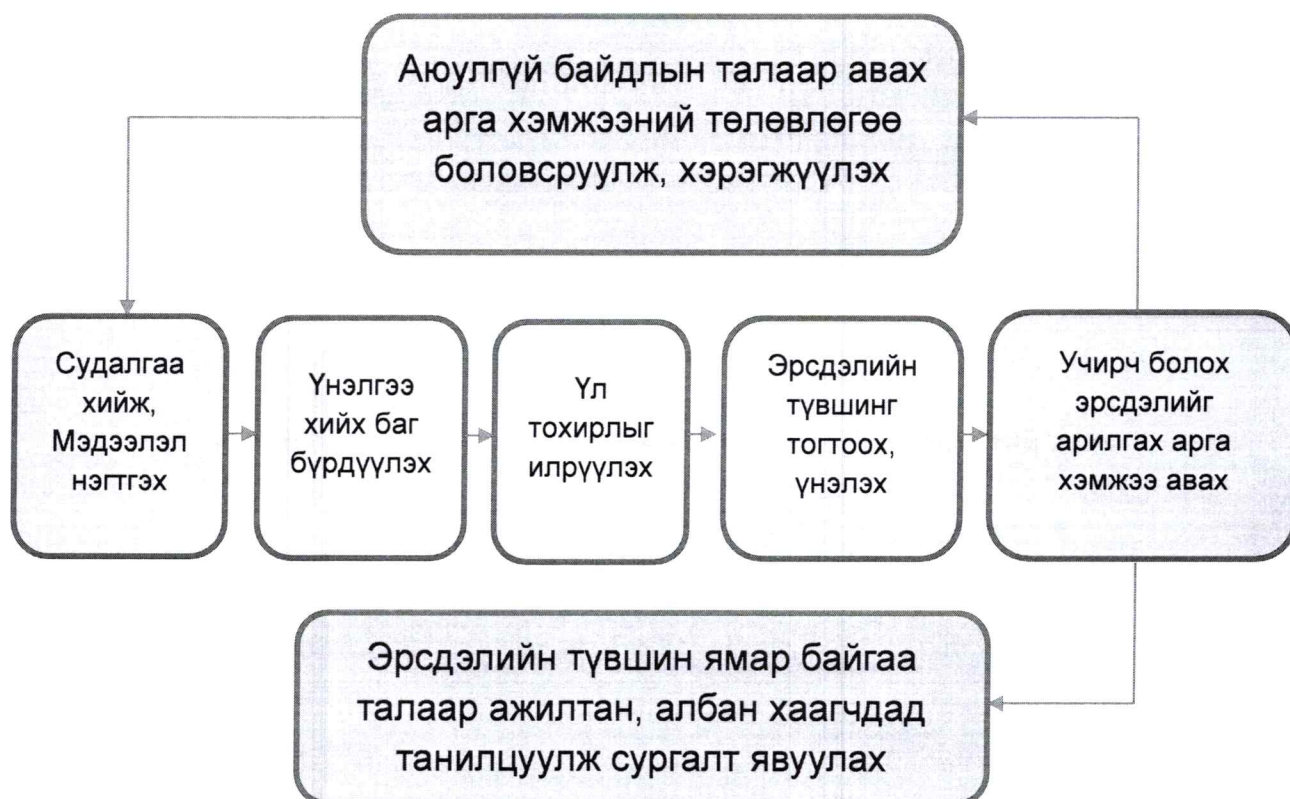
- 4.1 Эрсдэлийн үнэлгээг хийхдээ “Багаар эрсдэлийн үнэлгээ хийх” аргыг сонгосон болно. Багаар эрсдэлийн үнэлгээ хийх аргачлалын давуу тал нь бүх талын төлөөллийг багтаасан судалгаа хийж, эцсийн үр дүн тогтоогддог.
- 4.2 Эрсдэлийн үнэлгээ хийхдээ дараах зарчмыг баримтална.
- a) Ажилтан, албан хаагчдын аюулгүй байдлыг судлах
(Тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд ажилтан, албан хаагчдын зүгээс аюулгүй ажиллах шаардлагыг хангаж байгаа эсэх)
 - b) Ажлын байрны орчин, нөхцөл
(Хими, физик, биологи, физиологийн хүчин зүйлийг судлах)
 - c) Тоног төхөөрөмж, машин механизмын аюулгүй байдал
(MNS стандарт, ерөнхий шаардлага стандарт, тухайн тоног төхөөрөмжтэй холбоотой аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, стандарт, зааврын дагуу судална)
 - d) Удирдлага зохион байгуулалт
(Эрсдэлийн үнэлгээ хийж байгаа ажлын байр, тоног төхөөрөмжүүдэд ХАБЭА-н удирдлага зохион байгуулалт хийх үе шаттай тогтолцоог бүрдүүлнэ)
- 4.3 Эрсдэлийн үнэлгээг дараах тохиолдолд хийнэ.
- a) Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа хэвийн явагдаж байгаа тохиолдолд 2 жилд 1 удаа
 - b) Аюул, осолд дөхсөн тохиолдолд эсвэл аюул, осол гарсан тухай бүрд
 - c) Шинэ тоног төхөөрөмж авсан буюу тоног төхөөрөмжийн байршил сольсон үед
 - d) Төвийн зохион байгуулалтын бүтцэд томоохон өөрчлөлт бий болох, аюулгүй байдлын бодлого өөрчлөгдөх үед





Тав. Үнэлгээ хийх үйл явц

5.1 Үнэлгээг дараах зураглалын дагуу шат дараалалтай хийх



Зураг 1. Эрсдэлийн үнэлгээ хийх шат дараалал

5.2 Судалгаа хийж, мэдээлэл нэгтгэх

5.2.1 Эрсдэлийн үнэлгээ хийхийн өмнө дараах материалыг бүрдүүлнэ. Үүнд:

- Эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажлын байр, тоног төхөөрөмжийн жагсаалт гаргах, техник ашиглалтын паспорт хөтлөлт
- Үнэлгээ хийх гэж байгаа ажлын байр, тоног төхөөрөмжтэй холбоотой аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, стандартыг цуглуулах
- Тухайн ажлын байр, тоног төхөөрөмж дээр ХАБЭА-н чиглэлээр өмнө авч хэрэгжүүлж байсан арга хэмжээний тайланг судлах
- Хэмжилтийн багаж хэрэгсэл ашиглах (гэрэлтүүлэг, тоосжилт, дуу шуугиан, доргион, агаарын урсгалын хурд, термометр, шалгах хуудас гэх мэт)
- Эрсдэлийг мэдээлэх хуудсаар ирсэн мэдээлэлд судалгаа хийх
- Ажилтан, албан хаагчдын хөдөлмөрийн чадвар алдалт, эрүүл мэндийн үзлэгийн дүгнэлт
- Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус үзлэг шалгалтаар илэрсэн үл тохирол, тавигдсан шаардлагад судалгаа хийх
- Ажлын хувцас, хамгаалах хэрэгслийн жагсаалт, олгосон бичиг баримт
- Ажилтан, албан хаагчдын хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын сургалт, зааварчилга авсан тэмдэглэл





5.3 Үнэлгээ хийх баг бүрдүүлэх

5.3.1 Эрсдэлийн үнэлгээ хийх багийг тухайн ажлын байранд урт хугацаанд ажилласан туршлагатай ажилтан, албан хаагчдын төлөөллөөс бүрдүүлнэ.

a) Үнэлгээ хийх ажлын байр тус бүрээр ангилж сонголт хийнэ.

b) Ажлын дарааллаар эрэмбэлнэ.

c) Эрсдэлийн үнэлгээ хийхээр төлөвлөж байгаа ажлын байрны цар хүрээг тогтооно.

5.3.2 Тоног төхөөрөмжийн онцлог ажиллагааны зарчим, аюулгүй ажиллагааг судалсан албан хаагчаар үнэлгээг хийлгэнэ.

5.4 Эрсдэлийг илрүүлэх

5.4.1 Эрсдэлийг илрүүлэхийн тулд ерөнхий суурь зарчмыг үндэслэн судалгаа гаргана.

5.4.2 Эрсдэл болон үл тохирол, тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд нөлөөлсөн болон цаашид нөлөөлөхүйц аливаа аюул, эрсдэлийн талаар “Эрсдэлийг мэдээлэх хуудас”-аар хавсралт 1-ийн дагуу мэдээлнэ.

5.4.3 Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн нь “Эрсдэлийн бүртгэл” хавсралт 3-ын дагуу бүртгэнэ.

5.4.4 Аюулгүй ажиллагаатай холбоотой эрсдэлээс сэргийлж хүлээн авсан мэдээллээр урьдчилан сэргийлэхэд чиглэсэн арга хэмжээ авна.

5.4.5 Болзошгүй эрсдэл, аюул, үл тохирол гарах магадлалтай нөхцөл байдлыг мэдсэн ажилтан, албан хаагчид энэ тухай шууд удирдах албан тушаалтанд заавал мэдэгдэх үүрэгтэй.

5.5 Эрсдэлийн түвшнийг тогтоох, үнэлэх

5.5.1 Эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажилтан, албан хаагч нь аюул эрсдэлийн гарах магадлал болон учруулах ноцтой байдалд дараах байдлаар дүн шинжилгээ хийнэ. Үүнд: Эрсдэл тохиолдох магадлал 1-5 гэсэн үнэлгээг өгнө.

Хүснэгт 1. Эрсдэл тохиолдох магадлалыг үнэлэх

Магадлалын түвшин	Утга	Давтагдах хугацаа	Үнэлгээ
1	2	3	4
Тогтмол	Тогтмол байнга гардаг эрсдэл	7 хоногт	5
Өндөр магадлалтай	Тогтмол бус үе үе гардаг эрсдэл	Сард	4
Магадлалтай	Заримдаа гардаг гарах магадлалтай	Улиралд	3
Бага магадлалтай	Ховор тохиолдох боловч тооцож үзэх шаардлагатай эрсдэл	Нэг жилд	2
Тохиолдлын	Бараг гардаггүй боловч тооцож үзэх шаардлагатай эрсдэл	3-5 жилд	1

5.5.2 Хэрэв эрсдэл тохиолдвол хэр хэмжээний хохирол, ноцтой байх вэ гэдгээс хамаарч сөрөг үр дагаврыг А, В, С, D, Е гэсэн үнэлгээг өгнө.





Хүснэгт 2. Эрсдэлийн сөрөг үр дагаврыг үнэлэх

Хүндрэлийн түвшин	Утга	Тусламж авах хугацаа	Үнэлгээ
1	2	3	4
Маш аюултай эрсдэлтэй	Үйл ажиллагаа, тоног төхөөрөмж зогсох, ажиллагаагүй болох, (албан хаагчдын амь нас эрсдэлд хүргэх)	Удаан	A
Их эрсдэлтэй	Үйл ажиллагаа, тоног төхөөрөмж доголдож, зарим үйлчилгээ зогсох. (албан хаагчдад удаан хугацааны эмчилгээ шаардах хүнд бэртэл авах)	4 хоногоос дээш	B
Дунд эрсдэлтэй	Үйл ажиллагаа, тоног төхөөрөмжийн зарим бүрэлдэхүүн хэсэг доголдох, ачаалал нэмэгдэж ажиллах нөхцөл муудах, (албан хаагчдад эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ шаардлагатай гэмтэх)	4 хоног хүртэл	C
Бага эрсдэлтэй	Үйл ажиллагаа, тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд хязгаарлалт бий болох, дутагдал гарах, (албан хаагчдад эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ шаардлагагүй хөнгөн гэмтэх)	Ээлжийн хугацаанд	D
Ноцтой бус эрсдэлтэй	Ноцтой байдал маш бага сөрөг нөлөө үр дагавар өндөр биш (хөдөлмөрийн чадвар алдалтад нөлөөлөхгүй бага хэмжээний хохирол учруулах)	Түр саатах	E

Эрсдэлийн түвшнийг тооцоолох матриц

Хүснэгт 3. Эрсдэлийг тооцоолох

Эрсдэл үүсэх магадлал	Эрсдэлийн хүндрэл				
	Аюултай	Их эрсдэлтэй	Дунд эрсдэлтэй	Бага эрсдэлтэй	Ноцтой бус
	A	B	C	D	E
1	2	3	4	5	6
Тогтмол	5A	5B	5C	5D	5E
Өндөр магадлалтай	4A	4B	4C	4D	4E
Магадлалтай	3A	3B	3C	3D	3E
Бага магадлалтай	2A	2B	2C	2D	2E
Ноцтой бус	1A	1B	1C	1D	1E



**Зургаа. Эрсдэлийг бууруулах үйл ажиллагаа**

- 6.1 Төвийн дарга нь аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээний тайлантай танилцан, эрсдэлийн тайланд заагдсан эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг зохион байгуулах ажилтныг томилно.
- 6.2 Эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг хариуцан зохион байгуулах ажилтан нь холбогдох төлөвлөгөөг боловсруулж, албаны даргаар батлуулна.
- 6.3 Эрсдэлийн үнэлгээний дагуу дараах арга хэмжээнээс тохирохыг сонгож яаралтай арга хэмжээ авна. Үүнд:
- a) Тоног төхөөрөмжийг засах, орлуулах, сэлбэх, шинэчлэх
 - b) Ажилтан, албан хаагчдыг сургаж, мэргэшүүлэх
 - c) Ажлын байрны орчин, нөхцөлийг сайжруулах
 - d) Удирдлага зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах
- 6.4 Эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээний төлөвлөгөөний дагуу эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг хариуцсан ажилтан нь холбогдох арга хэмжээг эрсдэлийн үнэлгээний тайланд заасан хугацаанд зохион байгуулж, дотоод хяналтын нэгжид тайлангаар хүргүүлнэ.
- 6.5 Дотоод хяналтын нэгж нь эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээний тайланг хянаж, эрсдэл буурсан эсэхийг шалган, төвийн даргад танилцуулна.
- 6.6 Эрсдэлийн үнэлгээний тайланд заагдсан эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ хангалттай авагдаагүй, мөн эрсдэлийн үнэлгээ буураагүй байгаа тохиолдолд Дотоод хяналтын нэгж нь хэлтэс, нэгжийн чанарын багтай хамтран эрсдэлийн давтан үнэлгээг боловсруулж, төвийн даргад танилцуулна.

Долоо. Эрсдэлийн үнэлгээний дүн бодитой эсэхийг шалгаж, хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

- 7.1 Чанарын зөвлөл нь эрсдэлийн үнэлгээний дүн бодитой эсэхийг шалгаж дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- a) Эрсдэлийн үнэлгээ оновчтой байгаа эсэхийг шалгах
 - b) Эрсдэлийн түвшнийг үндэслэн илэрсэн зөрчлийг арилгахаар төлөвлөсөн арга хэмжээ нь бодитой, үр дүнтэй байж чадах эсэхийг шалгах
 - c) Үнэлгээний үр дүнгийн талаар тайлан гаргах
 - d) Эрсдэлийн үнэлгээний дүнд эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулан, удирдлагад танилцуулах ба ажилтан, албан хаагч удирдлагын оролцоотойгоор илрүүлсэн үл тохирлыг арилгах арга хэмжээг зохион байгуулах





ЭРСДЭЛИЙГ МЭДЭЭЛЭХ ХУУДАС

Овог: Нэр:

Хэлтэс:

.....он..... сар өдөр..... цаг

Эрсдэлийн байршил:

.....

Эрсдэлийн шалтгаан:

.....

.....

.....

Үл тохиролд дөхсөн тохиолдол эсэх:

.....

.....

.....

.....

ЭРСДЭЛИЙГ АРИЛГАХ АРГА ХЭМЖЭЭ АВСАН ХҮН БӨГЛӨНӨ

Авсан арга хэмжээ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Овог: Нэр:

Хэлтэс, нэгж:

Албан тушаал:

.....он..... сар өдөр..... цаг





Хавсралт-2

Эрсдэлийг удирдах хуудас

Тоног төхөөрөмж ашиглалтын хүрээнд			Байршил : Тоног төхөөрөмжийн нэр :	
Техникийн тодорхойлолт боловсруулах, худалдан авалт хийх ажиллагаа				
Шинээр болон дахин суурилуулах үеийн ажиллагаа				
Түр ажиллуулах ашиглалт үйлчилгээнд хүлээлгэн өгөх ажиллагаа				
№	Гарч болох аюул, эрсдэл	Гарах үр дагавар	Аюулыг бууруулах, хянах ажлууд	Хариуцсан ажилтан
Хариуцсан нэгжийн дарга: Огноо: Тоног төхөөрөмж хариуцсан албан хаагч: Огноо:				
Эрсдэлийг удирдсан талаарх тайлбар : Хариуцсан ажилтан : Огноо:				





Хавсралт-3

Эрсдэлийн бүртгэл

№	Огноо	Байрлал	Шалтгаан	Авсан арга хэмжээ	Учруулах хор уршиг	Эрсдэлийн үнэлгээ
1	2	3	4	5	6	7



ХАВСРАЛТ 3.

ЗАЛРУУЛАХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ЖУРАМ





АГУУЛГА

ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ	3
Нэг. Ерөнхий зүйл	4
Хоёр. Хамрах хүрээ.....	4
Гурав. Иш таталт	4
Дөрөв. Нэр томьёо, тодорхойлолт	4
Тав. Залруулга арга хэмжээ, ангилал.....	4
Зургаа. Залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх бүртгэх.....	5
Хавсралт 1	6





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2012	Анхны хэвлэл	П.Сэржмядаг
2	Хэвлэл 1 Өөрчлөлт 01	2017.04.20	Хуудас 2, 3, 5	П.Сэржмядаг
3	Хэвлэл 2	2021.02.15	ЦУОШГ-ын даргын 2019 оны А/249 дүгээр тушаал (Орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт), НЦУТ-ийн даргын 2020 оны А/37 дугаар тушаалаар батлагдсан Баримт бичгийн хяналтын журам (НЦУТ-БЖ-001:2020)-ын дагуу 2021 оны А/04 дугаартай тушаалаар бүрэн шинэчлэгдсэн.	Д.Ганбат
4	Хэвлэл 2 Өөрчлөлт 01	2024.01.10	ЦУОШГ-ын даргын 2023 оны А/235 дүгээр тушаал (Орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт), НЦУТ-ийн даргын А/27 дугаар тушаал (Албан тушаалын жагсаалтыг шинэчлэн батлах)-уудаар Хуудас 1, 4, 5, 7, 8	Б.Батцэцэг
5	Хэвлэл 3	2025.12.11	ИНД-174 дүрэмд нэмэлт орсон. ЦУОШГ-ын даргын 2025 оны А/163 дугаар тушаалаар баталсан зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу өөрчлөлт орсон.	Б.Батцэцэг



**ЗАЛРУУЛАХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ЖУРАМ****Нэг. Ерөнхий зүйл**

Энэхүү баримт бичигт төвийн тогтоосон шаардлагад тохирохгүй бүтээгдэхүүнд илэрсэн үл тохирлын шалтгааныг тогтоох, залруулах, дахин давтагдахаас сэргийлэхэд чиглэсэн арга хэмжээг хэрэгжүүлэх үйл явц, үүрэг хариуцлагыг тогтооход оршино.

Хоёр. Хамрах хүрээ

Төвийн удирдлагын болон хэлтэс, нэгжийн үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа хамаарна.

Гурав. Иш таталт

Иш татсан дараах баримт бичгүүдийн хамгийн сүүлийн хувилбар энэхүү баримт бичгийн салшгүй хэсгийг бүрдүүлнэ. Үүнд:

- 3.1 MNS ISO 9000:2017 - Чанарын удирдлагын тогтолцоо
- 3.2 MNS ISO 9001:2016 - Чанарын удирдлагын тогтолцоо
- 3.3 Баримт бичгийн хяналтын журам
- 3.4 Бүртгэлийн хяналтын журам
- 3.5 Үл тохирох бүтээгдэхүүний хяналтын журам
- 3.6 Сэргийлэх арга хэмжээний журам

Дөрөв. Нэр томъёо, тодорхойлолт

Энэхүү журамд хэрэглэгдэх зарим нэр томъёо ба тодорхойлолтуудыг доор оруулав. Үүнд:

“Тохирол” - шаардлага биелж байгаа байдал.

“Үл тохирол” - шаардлага үл биелж байгаа байдал.

“Залруулах ажиллагаа” - нэгэнт илэрсэн үл тохирол буюу үл зохицох бусад байдлын шалтгааныг арилгахын тулд явуулах ажиллагаа.

“Залруулга” - нэгэнт илэрсэн үл тохирлыг арилгахын тулд явуулах ажиллагаа

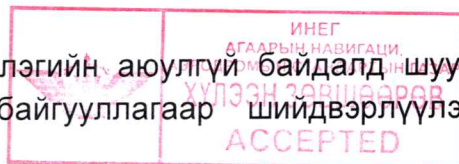
Тав. Залруулга арга хэмжээ, ангилал

Залруулах арга хэмжээ гэдэг нь төвийн үйлчилгээний чанартай холбоотой үл тохирол дахин гарахаас сэргийлэх зорилгоор илэрсэн үл тохирлын шалтгааныг арилгах арга хэмжээг тодорхойлж, үр дагаварт тохируулан хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа юм.

5.1 Яаралтай - Нислэгийн аюулгүй байдалд шууд нөлөөлөх дутагдлыг шуурхай арилгах.

5.2 Богино хугацаанд - Нислэгийн аюулгүй байдалд шууд нөлөөлөхгүй бөгөөд уг залруулах арга хэмжээг төвийн даргын эрх мэдлийн хүрээнд шийдвэрлэх боломжтой үл тохирлыг залруулах.

5.3 Урт хугацаанд залруулах арга хэмжээ - Нислэгийн аюулгүй байдалд шууд нөлөөлөхгүй бөгөөд эрх бүхий удирдах байгууллагаар шийдвэрлүүлэх шаардлагатай урт хугацаанд хэрэгжүүлэх.





Зургаа. Залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх бүртгэх

6.1 Дараах нөхцөлд залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэхийг шаардана. Үүнд:

- Төвийн үйл ажиллагаанд ямар нэг үл тохирол илрэх
- Ижил төрлийн үл тохирол нэг үйл ажиллагаанд хоёр буюу түүнээс дээш удаа давтагдах
- Нэг төрлийн үл тохирол үйл ажиллагаанд зэрэг илрэх
- Дотоод болон хөндлөнгийн аудит, бусад төрлийн шалгалтаар ямар нэгэн үл тохирол илрэх
- Хэрэглэгчээс гомдол гарах

6.2 Хяналтаар илэрсэн үл тохирлын залруулах арга хэмжээ нь дараах үйл ажиллагааны нэгдсэн дарааллаар гүйцэтгэгдэнэ. Үүнд:

- Үл тохиролд дүн шинжилгээ хийх
- Үл тохирлын шалтгааныг тогтоох
- Үл тохирол давтагдахгүй байх нөхцөлийг тогтоох
- Шаардлагатай арга хэмжээг тодорхойлж хэрэгжүүлэх
- Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний үр дүнгийн бүртгэл гаргах
- Хэрэгжүүлсэн залруулах арга хэмжээний үр дүнд дүн шинжилгээ хийх.

6.3 Илэрсэн үл тохирлыг залруулах арга хэмжээний тайланд дараах зүйлийг тусгана. Үүнд:

- Авсан арга хэмжээ
- Үр дүн

6.4 Тухайн хэлтэс, нэгж хариуцсан албан тушаалтан үл тохирлыг залруулах арга хэмжээг авч, тайланг тухай бүрд нь дотоод хяналтын нэгжид хүргүүлнэ.

6.5 Дотоод хяналтын нэгжид нь хэлтэс, нэгжээс ирсэн тайланг үндэслэн магадлан шалгалт хийж, залруулах арга хэмжээ хэрэгжсэн эсэхийг тогтоож “Үл тохирлыг залруулах арга хэмжээний бүртгэл” (хавсралт 1)-д бүртгэж, Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын зөвлөлд танилцуулан, удирдлагын үнэлгээг гаргуулан цаашид залруулаагүй үлдсэн дутагдлыг гүйцэтгэх шаардлагатай арга хэмжээг тогтооно.

6.6 Бүрэн шийдвэрлэгдээгүй (хаагдаагүй) залруулах арга хэмжээг Аюулгүй байдал, чанарын менежер хадгална.





Хавсралт 1

Үл тохирлыг залруулах арга хэмжээний бүртгэл

№	Үл тохирлын хэмжээ	Үл тохирлын агуулга	Хариуцах хэлтэс, нэгж, албан хаагч	Илэрсэн хугацаа	Залруулсан хугацаа	Авсан арга хэмжээ	Тайлбар
1	2	3	4	5	6	7	8

Бүртгэсэн:

Аюулгүй байдал, чанарын хяналтын ахлах мэргэжилтэн(.....)

Хянасан:

Аюулгүй байдал, чанарын менежер.....(.....)



ХАВСРАЛТ 4.

ҮЛ ТОХИРОХ БҮТЭЭГДЭХҮҮНИЙ
ХЯНАЛТЫН ЖУРАМ





АГУУЛГА

ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ	3
Нэг. Ерөнхий зүйл	4
Хоёр. Хамрах хүрээ	4
Гурав. Иш таталт	4
Дөрөв. Нэр томьёо ба тодорхойлолт	4
Тав. Үл тохирох бүтээгдэхүүнийг илрүүлэх, бүртгэх, мэдээлэх үйл явц	4
Зургаа. Илэрсэн үл тохирлыг шийдвэрлэх үйл явц	5
Хавсралт 01	6
Хавсралт 02	7





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

ХЯНАЛТТАЙ
№.....
01

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2012	Анхны хэвлэл	П.Сэржмядаг
2	Хэвлэл 1 Өөрчлөлт 01	2017.04.20	Хуудас 2, 3	П.Сэржмядаг
3	Хэвлэл 2	2021.02.15	ЦУОШГ-ын даргын 2019 оны А/249 дүгээр тушаал (Орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт), НЦУТ-ийн даргын 2020 оны А/37 дугаар тушаалаар батлагдсан Баримт бичгийн хяналтын журам (НЦУТ-БЖ-001:2020)-ын дагуу 2021 оны А/04 дугаартай тушаалаар бүрэн шинэчлэгдсэн.	Д.Ганбат
4	Хэвлэл 3	2024.11.28	ЦУОШГ-ын даргын 2023 оны А/235 дугаар тушаал (зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт), Чанарын гарын авлага шинэчлэн батлах тухай төвийн даргын 2024 оны А/33 дугаар тушаалын дагуу бүрэн шинэчлэгдсэн.	Б.Батцэцэг
	Хэвлэл 4	2024.11.28	ИНД-174 дүрэмд нэмэлт орсон. ЦУОШГ-ын даргын 2025 оны А/163 дугаар тушаалаар баталсан зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу өөрчлөлт орсон.	Б.Батцэцэг
	Хэвлэл 5	2025.12.11	ИНД-174 дүрэмд нэмэлт орсон. ЦУОШГ-ын даргын 2025 оны А/163 дугаар тушаалаар баталсан зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу өөрчлөлт орсон.	Б.Батцэцэг





ҮЛ ТОХИРОХ БҮТЭЭГДЭХҮҮНИЙ ХЯНАЛТЫН ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

Энэхүү журмын зорилго нь төвийн тогтоосон шаардлагад тохирохгүй бүтээгдэхүүнд гарч буй үл тохирлыг илрүүлэх, үл тохирох бүтээгдэхүүнийг санамсаргүйгээр хэрэглэх буюу нийлүүлэхээс сэргийлэх үйл явц, үүрэг хариуцлагыг тогтооход оршино.

Хоёр. Хамрах хүрээ

- 2.1 Төвийн удирдлагын болон хэлтэс, нэгжийн үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа хамаарна.
- 2.2 Төвийн удирдлагын болон үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааг хамарч буй бүх төрлийн санхүүгийн холбоотой санхүүгийн аудит энэхүү журамд үл хамаарна.

Гурав. Иш таталт

Иш татсан дараах баримт бичгүүдийн хамгийн сүүлийн хувилбар энэхүү баримт бичгийн салшгүй хэсгийг бүрдүүлнэ.

- 3.1 MNS ISO 9000:2017-Чанарын менежментийн тогтолцоо: Үндсэн ойлголт ба тайлбар толь
- 3.2 MNS ISO 9001:2016-Чанарын менежментийн тогтолцоо: Шаардлага
- 3.3 Баримт бичгийн хяналтын журам
- 3.4 Бүртгэлийн хяналтын журам
- 3.5 Залруулах арга хэмжээний журам

Дөрөв. Нэр томъёо ба тодорхойлолт

Энэхүү журамд хэрэглэгдэх зарим нэр томъёо ба тодорхойлолтуудыг доор оруулав. Үүнд:

"Шаардлага"- гол төлөв мэдээжийн буюу албан журмын шинжтэй, тогтоосон хэрэгцээ буюу хүсэл

"Тохирол"- шаардлага биелж байгаа байдал

"Үл тохирол"- шаардлага үл биелж байгаа байдал

"Залруулга"- нэгэнт илэрсэн үл тохирлыг арилгахын тулд явуулах ажиллагаа

ТАЙЛБАР:

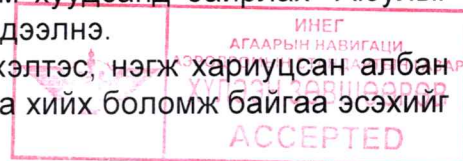
Нислэгийн цаг уурын төвийн үйл ажиллагааны шаардлага нь:

- Олон улсын болон үндэсний эрх зүйн актаар зохицуулагдсан шаардлага
- Үйл ажиллагааны заавраар тогтоосон шаардлага
- Хэрэглэгч байгууллагуудын үйл ажиллагаанд нийцүүлэн тогтоосон шаардлага

Тав. Үл тохирох бүтээгдэхүүнийг илрүүлэх, бүртгэх, мэдээлэх үйл явц

5.1 Үл тохирох бүтээгдэхүүнийг илрүүлэх, бүртгэх, мэдээлэх үйл явцыг төвийн бүх хэлтэс, нэгж хариуцах ба аливаа дутагдлын талаарх мэдээллийг албан хаагчид нь "Мэдээлэх хуудас" (хавсралт 1) болон төвийн цахим хуудсанд байрлах "Аюулыг мэдээлэх" цонхоор Дотоод хяналтын нэгжид шууд мэдээлнэ.

5.2 Дотоод хяналтын нэгж нь ирүүлсэн мэдээлэлд хэлтэс, нэгж хариуцсан албан тушаалтантай хамтран үзлэг шалгалт хийж, залруулга хийх боломж байгаа эсэхийг





харилцан зөвшилцөж тогтооно. Хэрэв үл тохирол гэж үзвэл “Үл тохирлын бүртгэл” (хавсралт 2)-ийн дагуу бүртгэн, арга хэмжээ авна.

5.3 Шаардлага үл биелж байгааг нийт хэлтэс, нэгжийн албан хаагчид, харилцагч, үйлчлүүлэгч нарын хэн ч илрүүлж болно.

5.4 Нэгэнт илэрсэн үл тохирох бүтээгдэхүүнийг санамсаргүйгээр хэрэглэх буюу нийлүүлэхээс сэргийлж, хянах зорилгоор бусад хэлтэс, нэгжийг шуурхай мэдээллээр хангана.

Зургаа. Илэрсэн үл тохирлыг шийдвэрлэх үйл явц

6.1 Төвийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд тухайн өдрийн үүрэг гүйцэтгэж буй ээлжийн ахлах Урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженер хяналт тавих ба үл тохирол гарсан тухай бүр тохирсон арга хэмжээг авах, эсвэл залруулга хийх талаар хэлтэс, нэгж хариуцсан албан тушаалтнуудад танилцуулан зааварчилгаа авна. Дотоод хяналтын нэгж нь түүний хэрэгжилт, биелэлтэд хяналт тавина.

6.2 Илэрсэн үл тохиролд тохирсон залруулга хийх үйл ажиллагааг тухайн хэлтэс, нэгж хариуцах ба энэ тухай 7 хоног тутамд төвийн үйлдвэрлэлийн шуурхайд танилцуулна.

6.3 Аюулгүй байдал, чанарын менежер нь үл тохирол гарах болсон шалтгааныг судалж, ач холбогдлоор нь ангилна. Том хэмжээний үл тохирол гарсан бол Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын зөвлөлөөр хэлэлцэж, хэрхэн залруулах талаар арга хэмжээ авна. Илэрсэн үл тохиролд залруулга хийсэн үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийж, үр дүнгийн талаарх тайланг удирдлагын дүн шинжилгээний хуралд оруулна.





Хавсралт 01

	Мэдээлэх хуудас	ISO 9001:2015
--	-----------------	---------------

Мэдээлэл өгсөн..... Хэлтэс, нэгж
Ажлын байр:

Мэдээллийн төрөл:

- | | |
|--|---|
| ☐ Ажлын технологи | ☐ Тоног төхөөрөмж |
| ☐ Хувь хүний | ☐ Дүрэм журамд оруулах санал |
| ☐ Мэдээлэл үйлчилгээтэй холбоотой | ☐ Бусад |

Мэдээлэл:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Мэдээлэл бичсэн албан хаагч.....

Гарын үсэг:

Огноо:

Мэдээллийг шалгасан:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

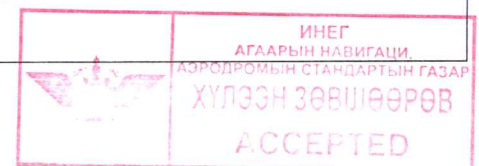
.....

.....

Мэдээлэл шалгасан албан тушаалтан:

Гарын үсэг:

Огноо:





Хавсралт 02

ҮЛ ТОХИРЛЫН БҮРТГЭЛ

Шалгуулсан хэлтэс, нэгж нэр:	
Огноо:	
Үл тохирлыг хянах бүртгэлийн дугаар:	
Үл тохирлын агуулга:	
Үл тохирлын хэмжээ: (том, дунд, жижиг)	
Үл тохиролд хамаарах баримт бичгийн заалт:	
Үл тохирлыг залруулах хугацаа:	
Үл тохирол илрүүлсэн: Албан хаагч (гарын үсэг) (нэр) Огноо:.....	Үл тохиролтой танилцсан: Хэлтэс, нэгжийн дарга (гарын үсэг) (нэр) Огноо:.....
Үл тохирлыг залруулсан тухай мэдээлэл:..... Залруулга хийсэн албан хаагч..... (гарын үсэг) (нэр) Огноо:.....	
Үл тохирлыг залруулсан арга хэмжээг шалгасан тухай тэмдэглэл:..... АБЧХХ-ийн (гарын үсэг) (нэр) Огноо:.....	
Үл тохирлыг залруулсан арга хэмжээг хянаж, үл тохирлын бүртгэлийг хаасан тухай тэмдэглэл:..... Аюулгүй байдал, чанарын менежер (гарын үсэг) (нэр) Огноо:.....	



ХАВСРАЛТ 5.

ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ХЯНАЛТЫН ЖУРАМ





АГУУЛГА

ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ	3
Нэг. Ерөнхий зүйл	4
Хоёр.Хамрах хүрээ	4
Гурав. Иш таталт	4
Дөрөв. Нэр томьёо, тодорхойлолт	4
Тав. Хэрэглэгчийн санал, гомдлыг хүлээж авах	5
Зургаа. Хэрэглэгчийн санал, гомдлын бүртгэл, хяналт, хадгалалт	5
Долоо. Хэрэглэгчийн гомдлыг шийдвэрлэх	5
Найм. Хэрэглэгчийн гомдлыг шийдвэрлэсэн үр дүнг мэдэгдэх	5





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2013.09.20	Анхны хэвлэл	П.Сэржмядаг
2	Хэвлэл 2	2021.02.15	ЦУОШГ-ын даргын 2019 оны А/249 дүгээр тушаал (Орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт), НЦУТ-ийн даргын 2020 оны А/37 дугаар тушаалаар батлагдсан Баримт бичгийн хяналтын журам (НЦУТ-БЖ-001:2020)-ын дагуу 2021 оны А/04 дугаартай тушаалаар бүрэн шинэчлэгдсэн.	Д.Ганбат
3	Хэвлэл 3	2025.12.11	ИНД-174 дүрэмд нэмэлт орсон. ЦУОШГ-ын даргын 2025 оны А/163 дугаар тушаалаар баталсан зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу өөрчлөлт орсон.	Б.Батцэцэг



**ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ХЯНАЛТЫН ЖУРАМ****Нэг. Ерөнхий зүйл**

Нислэгийн цаг уурын мэдээгээр үйлчлүүлж буй хэрэглэгчийн сэтгэл ханамж, санал гомдлын түвшин, тэдний цаашдын хэрэгцээг тодорхойлох, үйлчилгээний ажлын харилцан уялдаа холбоог тогтоох, сайжруулах үйл явцыг зохицуулахад оршино.

Хоёр.Хамрах хүрээ

Нислэгийн цаг уурын мэдээ мэдээллийг хүлээн авч, үйл ажиллагаандаа ашиглаж буй хэрэглэгч байгууллагуудын Нислэгийн цаг уурын төвтэй харилцах үйл ажиллагааг хамруулна.

Гурав. Иш таталт

Иш татсан дараах баримт бичгүүдийн хамгийн сүүлийн хувилбар энэхүү баримт бичгийн салшгүй хэсгийг бүрдүүлнэ. Үүнд:

- MNS ISO 9000:2001 - Чанарын менежментийн тогтолцоо-Суурь асуудал, тайлбар толь
- MNS ISO 9001:2016 - Чанарын менежментийн тогтолцоо-Шаардлага
- Баримт бичгийн хяналтын журам
- Бүртгэлийн хяналтын журам
- Үл тохирох бүтээгдэхүүний журам
- Залруулах арга хэмжээний журам

Дөрөв. Нэр томъёо, тодорхойлолт

Энэхүү журамд дараах нэр томъёо, тодорхойлолтыг хэрэглэсэн.

"Хэрэглэгч" - бүтээгдэхүүнийг авдаг байгууллага буюу хувь хүн.

Нислэгийн цаг уурын төвийн үйл ажиллагаанд ХЭРЭГЛЭГЧ гэдэг нь агаарын тээвэрлэгч, нисэх баг, багийн бүрэлдэхүүн, бусад харилцагч байгууллагууд хамаарна.

"Үйлчилгээ" - оролтыг гаралт болгон хувиргах харилцан үйлчлэл бүхий багц үйл ажиллагааны үр дүн.

БҮТЭЭГДЭХҮҮН-гэдэг нэр томъёо нь мөн-ҮЙЛЧИЛГЭЭ гэсэн утгыг илэрхийлнэ.

Нислэгийн цаг уурын төвийн үйл ажиллагаанд ҮЙЛЧИЛГЭЭ гэдэг нь: Иргэний нисэхийн үндэсний төвийн харьяа байгууллагууд, агаарын тээвэрлэгч, бусад төрийн болон төрийн бус байгууллагуудын харилцан үйлчлэл бүхий үйл ажиллагаанаас гарах үр дүн болох багц үйлчилгээнүүд.

"Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамж" - Хэрэглэгчийн шаардлага ямар хэмжээнд биелсэнийг хэрэглэгчээс мэдрэх байдал.

"Санал, гомдол" – хэрэглэгчийн хэрэгцээ шаардлагаас үүссэн баримтад тулгуурласан хүсэлт.



**Тав. Хэрэглэгчийн санал, гомдлыг хүлээж авах**

Хэрэглэгчээс ирэх санал гомдлыг бүртгэх, мэдээлэх үйл явцыг төвийн Дотоод хяналтын нэгж хариуцна. Хэрэглэгчийн санал гомдлыг доорх хэлбэрээр хүлээн авч бүртгэлд тэмдэглэнэ.

- Баримт бичгээр хүлээн авах;
- Аюулыг мэдээлэх цонх;
- Санал хүсэлтийг хайрцгаар хүлээн авах;
- Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаанаас гарсан санал гомдол.

Зургаа. Хэрэглэгчийн санал, гомдлын бүртгэл, хяналт, хадгалалт

6.1 Аюулгүй байдал, чанарын менежер нь баримт бичгээр хүлээн авсан хэрэглэгчийн санал, гомдолд холбогдох хэлтэс, нэгжийн дэмжлэгтэйгээр хяналт шалгалт явуулж, дахин гарахаас сэргийлэх арга хэмжээг боловсруулж, хэрэгжүүлнэ.

6.2 Цахим хуудас болон төв байрны саналын хайрцагт бүртгэгдсэн санал гомдлыг Аюулгүй байдал, чанарын менежер нь бүртгэж, 1 жилээс дээш хадгална.

6.3 Дотоод хяналтын нэгж нь агаарын тээвэрлэгчдээс хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг жилд 1-ээс доошгүй удаа “Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаа”-ны маягтаар хүлээн авч Аюулгүй байдал, чанарын менежер дүн шинжилгээ хийж төвийн даргын зөвлөлд танилцуулах ба шаардлагатай тохиолдолд хэрэглэгчдэд хариуг хүргүүлнэ.

6.4 Судалгаа болон бусад саналыг хүлээн авсан үед холбогдох үр дүнд задлан шинжилгээ хийж, тайланг боловсруулж, удирдлагын дүн шинжилгээний хуралд оруулна.

6.5 Тайланг баримтжуулсан материалын хамт холбогдох журмын дагуу хадгална.

Долоо. Хэрэглэгчийн гомдлыг шийдвэрлэх

7.1 Хэрэглэгчээс гомдол хүлээн авсан тохиолдолд тухайн хэлтэс, нэгж хариуцсан албан тушаалтанд мэдэгдэж шийдвэрлэж, үр дүнг бүртгэнэ.

7.2 Цахим хуудсанд бүртгэгдсэн гомдолд цахим хуудсаар хариу өгч, тухайн шийдвэрлэсэн үр дүнг хэвлэж хадгална.

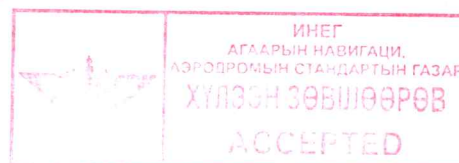
Найм. Хэрэглэгчийн гомдлыг шийдвэрлэсэн үр дүнг мэдэгдэх

Хэрэглэгчийн гомдлыг барагдуулах буюу зассан тохиолдолд тухайн үр дүнг хэрэглэгчийн гомдлын тухайн хүрээг тогтоож, цахим шуудан, албан бичгээр гэх мэт тохиромжтой аргаар мэдэгдэж болно.



ХАВСРАЛТ 6.

БОДЛОГЫН ХЯНАЛТЫН ЖУРАМ





АГУУЛГА

ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ	3
Хоёр. Хамрах хүрээ.....	4
Гурав. Иш таталт	4
Дөрөв. Нэр томьёо, тодорхойлолт	4
Тав. Чанарын бодлого, чанарын зорилтыг тодорхойлох.....	4
Зургаа. Чанарын бодлого, чанарын зорилтыг батлах, зарлах.....	5
Долоо. Хяналт, үр дүнгийн тайлан.....	5
Найм. Бодлогыг шинэчлэх	5





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2012	Анхны хэвлэл	П.Сэржмядаг
2	Хэвлэл 2	2021.02.15	ЦУОШГ-ын даргын 2019 оны А/249 дүгээр тушаал (Орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт), НЦУТ-ийн даргын 2020 оны А/37 дугаар тушаалаар батлагдсан Баримт бичгийн хяналтын журам (НЦУТ-БЖ-001:2020)-ын дагуу 2021 оны А/04 дугаартай тушаалаар бүрэн шинэчлэгдсэн.	Д.Ганбат
3	Хэвлэл 3	2025.12.11	ИНД-174 дүрэмд нэмэлт орсон. ЦУОШГ-ын даргын 2025 оны А/163 дугаар тушаалаар баталсан зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу өөрчлөлт орсон.	Б.Батцэцэг



**БОДЛОГЫН ХЯНАЛТЫН ЖУРАМ****Нэг. Ерөнхий зүйл**

Чанарын менежментийн тогтолцоог үр ашигтай хэрэгжүүлэхийн тулд чанарын бодлого, зорилтыг тодорхойлж, хянаснаар үл тохирлыг арилгахад оршино.

Хоёр. Хамрах хүрээ

Удирдлагын бодлого, чанарын бодлого болон чанарын зорилтыг тогтоох, хэрэгжүүлэх, хянах, үр дүнг тайлагнах, засахад хамрах хүрээ нь байна.

Гурав. Иш таталт

Иш татсан дараах баримт бичгүүдийн хамгийн сүүлийн хувилбар энэхүү баримт бичгийн салшгүй хэсгийг бүрдүүлнэ.

- 3.1 MNS ISO 9000:2001 – Чанарын удирдлагын тогтолцоо-Суурь асуудал, тайлбар толь
- 3.2 MNS ISO 9000:2016 – Чанарын менежментийн тогтолцоо-Шаардлага
- 3.3 Баримт бичгийн хяналтын журам
- 3.4 Бүртгэл хяналтын журам
- 3.5 Үл тохирох бүтээгдэхүүний хяналтын журам
- 3.6 Залруулах арга хэмжээний журам
- 3.7 Төвийн Удирдлагын дүн шинжилгээний хурлаас гарсан шийдвэр

Дөрөв. Нэр томъёо, тодорхойлолт

Энэхүү журамд дараах нэр томъёо, тодорхойлолтыг хэрэглэсэн. Үүнд:

“Чанарын бодлого” -Дээд удирдлагаас албан ёсоор томъёолон гаргасан бөгөөд чанарын талаар байгууллагын баримтлах үндсэн зорилт

“Удирдлагын дүн шинжилгээ” - Чанарын удирдлагын тогтолцооны үр нөлөөтэй, хангалттай, тохиромжтой байдлыг дээд удирдлагын зүгээс тогтмол үнэлэх ажиллагаа.

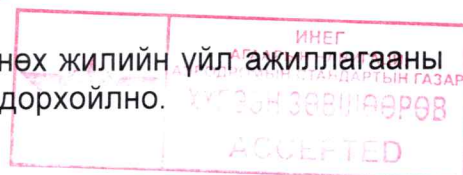
“Чанарын менежментийн тогтолцоо” -Байгууллагыг чанарын талаар удирдан чиглүүлэх, хянах удирдлагын тогтолцоо.

Тав. Чанарын бодлого, чанарын зорилтыг тодорхойлох

5.1 Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын зөвлөл (АБЧУЗ) нь чанарын бодлогыг боловсруулж, төвийн даргын зөвлөлд танилцуулна. Бодлогыг гаргахдаа дараах зүйлүүдийг ашиглана. Үүнд:

- Олон Улсын стандарт шаардлагууд;
- Улсын бодлого;
- Дээд байгууллагын ерөнхий стратеги;
- Байгууллагын төлөвлөгөө;
- Өмнөх жилийн бодит үр дүн, тулгамдсан асуудал;
- Хэрэглэгчийн шаардлага

5.2 Төвийн АБЧУЗ нь чанарын бодлогын хүрээнд өмнөх жилийн үйл ажиллагааны бодит үр дүнг үндэслэн чанарын зорилтыг жил бүр тодорхойлно.



**Зургаа. Чанарын бодлого, чанарын зорилтыг батлах, зарлах**

Төвийн даргын зөвлөл нь чанарын бодлого, чанарын зорилтод дүн шинжилгээ хийж, төвийн даргаар баталгаажуулна. Чанарын бодлого, чанарын зорилтод үндэслэн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулна.

Дотоод хяналтын нэгж нь төвийн албан хаагчдад чанарын бодлого болон чанарын зорилтыг танилцуулж, хэрэгжүүлж ажиллахыг зарчим болгоно.

Долоо. Хяналт, үр дүнгийн тайлан

7.1 Чанарын бодлого, зорилтын хэрэгжилтийг хэлтэс нэгж хариуцсан албан тушаалтнууд хянан, Аюулгүй байдал, чанарын менежерт мэдээлнэ.

7.2 Чанарын бодлого, зорилтын хэрэгжилтийн үр дүнгийн талаар холбогдох баримт материалыг цуглуулан жилийн эцэст дүн шинжилгээний тайланг боловсруулж, удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын оролтоор ашиглах бүтээгдэхүүн болгож, даргын зөвлөлд танилцуулна..

Найм. Бодлогыг шинэчлэх

8.1 Удирдлагын дүн шинжилгээний үр дүн нь дараа жилийн бодлого, зорилтыг тогтооход оролт болно.

8.2 Жилийн үр дүнгийн тайланд дүн шинжилгээ хийн хэрэглэгчийн шаардлага, дотоод орчин гэх мэтээр дамжуулан бодлогыг шинэчилнэ.



ХАВСРАЛТ 7.

УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ





АГУУЛГА

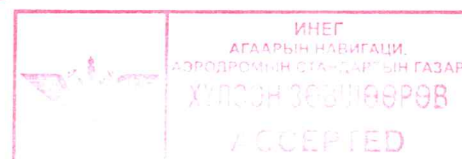
ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ	3
Нэг. Ерөнхий зүйл	4
Хоёр. Хамрах хүрээ	4
Гурав. Удирдлагын дүн шинжилгээ хийх	4
Дөрөв. Үйл ажиллагаа	5
Тав. Бүртгэл, хяналт	5
Хавсралт 1	6





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2012	Анхны хэвлэл	П.Сэржмядаг
2	Хэвлэл 1 Өөрчлөлт 01	2017.04.20	Хуудас 3, 4, 6, 7, 9	П.Сэржмядаг
3	Хэвлэл 2	2021.02.15	ЦУОШГ-ын даргын 2019 оны А/249 дүгээр тушаал (Орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт), НЦУТ-ийн даргын 2020 оны А/37 дугаар тушаалаар батлагдсан Баримт бичгийн хяналтын журам (НЦУТ-БЖ-001:2020)-ын дагуу 2021 оны А/04 дугаартай тушаалаар бүрэн шинэчлэгдсэн.	Д.Ганбат
4	Хэвлэл 3	2025.12.11	ИНД-174 дүрэмд нэмэлт орсон. ЦУОШГ-ын даргын 2025 оны А/163 дугаар тушаалаар баталсан зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу өөрчлөлт орсон.	Б.Батцэцэг





УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

Энэхүү баримт бичигт Чанарын менежментийн тогтолцооны үр нөлөөтэй байдал, журам зааврын мөрдөлт, шаардлагатай өөрчлөлт, сайжруулалтыг хийх хэрэгцээг үнэлэхийн тулд төвийн удирдлагын хэмжээнд дүн шинжилгээ хийх үйл явцыг зохицуулахад оршино.

Хоёр. Хамрах хүрээ

Энэхүү журмаар зохицуулах үйл ажиллагаа нь Чанарын менежментийн тогтолцоонд хамрагдаж байгаа төв, орон нутгийн хэлтэс, нэгжүүдэд хамааралтай.

Гурав. Удирдлагын дүн шинжилгээ хийх

3.1 Нислэгийн цаг уурын төвийн дарга нь төвийн Чанарын менежментийн тогтолцоог тогтоосон шаардлагад байнга нийцүүлэх үр нөлөөтэй байлгах, сайжруулах арга хэмжээг авна.

3.2 Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын зөвлөл (АБЧУЗ) нь Чанарын менежментийн тогтолцооны үр нөлөөтэй байдал, шаардлагын нийцэл болон өөрчлөлт, сайжруулалтыг хийх хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлохын тулд удирдлагын дүн шинжилгээний хурлыг дараа жилийн 1 дүгээр сард багтаан зохион байгуулна.

3.3 Аюулгүй байдал, чанарын менежер нь дүн шинжилгээний хурлын тов, хэлэлцэх асуудлуудын жагсаалтыг гаргаж, АБЧУЗ-д хүргүүлнэ.

3.4 Удирдлагын дүн шинжилгээний оролтод дараах асуултууд багтана. Үүнд:

- Өмнөх удирдлагын дүн шинжилгээний дагуу авсан арга хэмжээний тайлан, үр дүн
- Чанарын менежментийн тогтолцоонд хамаарах гадаад болон дотоод асуудлуудад гарсан өөрчлөлтүүд, тэдгээрийн төвийн үйл ажиллагаанд үзүүлсэн үр нөлөө
- Холбогдох сонирхогч талуудаас ирсэн санал хүсэлт болон хэрэглэгчээс ирсэн мэдээлэл, хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаа, түүний дагуу хийгдсэн ажлын үр дүн
- Тухайн оны чанарын зорилтуудын биелэлт, гүйцэтгэл
- Үйл явцын гүйцэтгэл ба бүтээгдэхүүн үйлчилгээний тохирлын байдал
- Үл тохирлууд ба залруулах арга хэмжээний үр дүн
- Сургалтын үр дүн, сургалтын чанар, нэмэлт шаардлагатай гадаад, дотоод сургалтын хэрэгцээ
- Хүний нөөцийн хэрэгцээ шаардлага
- Эрсдэлийн үнэлгээний дагуу авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний үр нөлөө
- Сайжруулах боломжууд.

3.5 Дүн шинжилгээний хурлын үр дүн буюу гаралтад дараах асуудлууд багтана. Үүнд:

- Чанарын зорилт хэрхэн биелсэн талаарх дүгнэлт
- Үйл ажиллагаа, үйл явцын үр нөлөөг сайжруулах, тэдгээрийн уялдаа холбоог сайжруулах, үйлдвэрлэлд нэн ашигтайгаар нэвтрүүлэх шинэ санааг дэмжихэд чиглэсэн зөвлөмж
- Дотоод аудитын үр дүн, залруулах ажиллагааны үр нөлөө, сайжруулалт



- d) Шаардлагатай нөөцийг бүрдүүлэх
- e) Хэрэглэгчийн шаардлагыг хангахтай холбоотой нэмэлт арга хэмжээ
- f) Ажлын гүйцэтгэлд өгсөн үнэлгээний дагуу шагнал, урамшуулал тооцох.

3.6 Уг хурлаар гарсан дүгнэлт, шийдвэр нь дараа онд хийх ажлын удирдамж, аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоонд хийх сайжруулалтын чиглэл болно.

3.7 Удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын протокол, шийдвэрийг баримтжуулан хадгална.

3.8 АБЧУЗ-ийн нарийн бичиг нь хурлын тэмдэглэлийг хөтөлж, шийдвэр буюу гаралтын талаар нийтэд мэдээлнэ.

Дөрөв. Үйл ажиллагаа

4.1 Удирдлагын дүн шинжилгээний оролтод хамаарах материалуудыг хэлтэс, нэгжүүд хурал болохоос 7 хоногийн өмнө Аюулгүй байдал, чанарын менежерт хүргүүлж нэгдсэн илтгэлд оруулна.

4.2 Хэлтэс, нэгжүүд тус бүрийн үйл ажиллагааг хэлэлцэнэ.

4.3 Хэлэлцүүлсэн тайлан дээр асуулт хариулт, санал шүүмжлэл явуулна.

4.4 Удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын шийдвэр гаргана.

Тав. Бүртгэл, хяналт

5.1 Аюулгүй байдал, чанарын менежер нь “Удирдлагын дүн шинжилгээний тайланг” (хавсралт 1)-ийн дагуу хөтлөлт хийж баримтжуулна.

5.2 Удирдлагын дүн шинжилгээнээс гарсан шийдвэрийг төвийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлнэ.

5.3 Аюулгүй байдал, чанарын менежер нь удирдлагын дүн шинжилгээний хурлаас гарсан шийдвэр, зөвлөмжийн биелэлтэд хяналт тавьж ажиллана.





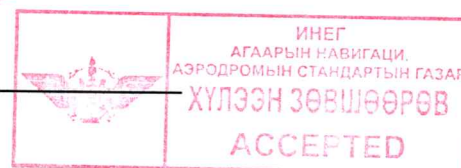
Хавсралт 1

УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН

№	Оролт	Шийдвэрлэсэн нь:
1	2	3
		4
1	Чанарын удирдлагын тогтолцооны баримт бичгийн баримтжуулалт, хэрэгжилт	
2	Чанарын зорилтууд биелсэн байдал	
3	Чанарын удирдлагын тогтолцоонд хамаарах гадаад болон дотоод асуудлуудад гарсан өөрчлөлтүүд (аудитын үр дүн)	
4	Хэрэглэгчдээс ирсэн санал хүсэлт болон хэрэглэгчийн сэтгэл ханамж	
5	Үйл явцын гүйцэтгэл, бүтээгдэхүүний тохирол	
6	Залруулах арга хэмжээ	
7	Удирдлагын өмнөх дүн шинжилгээний мөрөөр авсан арга хэмжээ	
8	Чанарын менежментийн тогтолцоонд нөлөөлөхүйц өөрчлөлт	
9	Сайжруулах зөвлөмж	
10	Эрсдэлийн үнэлгээ	

Танилцав:

Тайлан гаргасан:



ХАВСРАЛТ 8.

ОНЦГОЙ ТОХИОЛДОЛД АЖИЛЛАХ ЖУРАМ
(174.69, 174.73)





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2002	Төвийн даргын 17 дугаартай тушаалаар анхны хэвлэл	Н.Гантулга
2	Хэвлэл 2	2012.12.12	Төвийн даргын А/22 дугаартай тушаалаар нэмэлт, өөрчлөлт оруулж шинэчлэгдсэн	П.Сэржмядаг
3	Хэвлэл 3	2020.11.10	ЦУОШГ-ын даргын 2019 оны А/249 дүгээр тушаал (Орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт), НЦУТ-ийн даргын А/37 дугаар тушаалаар батлагдсан Баримт бичгийн хяналтын журам (НЦУТ-БЖ-001:2020)-ын дагуу 2020 оны А/38 дугаартай тушаалаар бүрэн шинэчлэгдсэн	Д.Ганбат
4	Хэвлэл 4	2024.01.04	ИНД 174.77, ИНД100.3, ЦУОШГ-ын даргын 2023 оны А/235 дугаар тушаал (Орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт), НЦУТ-ийн даргын А/27 дугаар тушаал (Албан тушаалын жагсаалтыг шинэчлэн батлах)-уудаар өөрчлөлт оруулсан.	Б.Батцэцэг
5	Хэвлэл 4 Өөрчлөлт 1	2024.02.26	НААХЗА-ны байцаагчийн 2024 оны 01 сарын 30-ны өдрийн НТ-2/24 дугаартай тайлан, дүгнэлтийн шаардлагын дагуу өөрчлөлт оруулсан. Хуудас 4, 5, 14, 15	Б.Батцэцэг
6	Хэвлэл 5	2024.07.30	ИНД12, АС12-1, АС12-2-ын дагуу байгууламжийн доголдлын болон түгээгдсэн мэдээний зөрлийг мэдээлэх талаар нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан	Б.Батцэцэг
7	Хэвлэл 6	2025.12.11	ИНД-174 дүрэм шинэчлэгдсэн	Б.Батцэцэг



**Онцгой тохиолдолд ажиллах журам**

Нислэгийн цаг агаарын мэдээ мэдээллийн үйлчилгээний ажлын тасралтгүй, хэвийн ажиллагааг хангах болон нислэгийн үйл ажиллагаанд учирсан гэнэтийн осол, байгууламжийн доголдлын болон түгээгдсэн мэдээний зөрчил, саатал, эвдрэл, сүйрэл, нислэгийн цаг агаарын мэдээний хангалтаас шалтгаалсан зөрчлийн талаарх мэдээллийг шат дараалан шуурхай мэдэгдэх үйл ажиллагааг зохицуулна.

Байгууламжийн доголдлын зөрчлийг Хавсралт 01, Түгээгдсэн мэдээллийн зөрчлийг Хавсралт 02-ын дагуу мэдээлнэ.

Онцгой тохиолдолд мэдээлэл дамжуулах ерөнхий бүдүүвчийг Хавсралт 03-т хавсаргав.

Тайлбар - Хэрэглэгч байгууллагуудад нислэгийн аюулгүй байдалтай холбогдон тавигдах онцгой нөхцөлийн үед мөн хамаарна.

Нэг. Онцгой нөхцөл, онцгой тохиолдолд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

- 1.1 Нийгмийн эрүүл мэнд, нийтийг хамарсан цар тахал үүсэх, гал түймэр, газар хөдлөлт, хүчтэй салхи шуурга гэх мэт байгалийн давагдашгүй хүчин зүйл тохиолдохыг онцгой нөхцөл гэнэ.
- 1.2 Нислэгийн саатал, осол, зөрчил гарсан буюу гарах урьдчилсан нөхцөл бүрдсэн эсвэл нислэгийг цаг агаарын мэдээллээр хангах хэвийн ажиллагаа алдагдсан буюу алдагдах урьдчилсан нөхцөл бүрдэх, буудал орчим буюу нислэгийн замд нислэгт аюултай цаг агаарын үзэгдэл ажиглагдсанаас шалтгаалж нислэгийн тогтмолжилт алдагдах, сүлжээ, тоног төхөөрөмж гэмтсэн, цахилгаан эрчим хүч тасрах зэргээс нислэгийн цаг агаарын мэдээний хангалтын ажил саатах, зогсох, үйлдвэрлэлийн осол, гал түймэр гарах, албан хаагчдын амь нас, эрүүл мэндэд аюултай байдал буй болж ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэх чадваргүй болох зэргийг онцгой тохиолдол гэнэ.
 - 1.2.1 Нислэгийн саатал, зөрчил (осол) гарсан буюу гарах урьдчилсан нөхцөл бүрдсэн, нислэгийг цаг агаарын мэдээллээр хангах хэвийн ажиллагаа алдагдсан буюу алдагдах урьдчилсан нөхцөл бүрдсэн үед:
 - а) Ээлжийн урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженер нь хэлтэс, нэгж бүр дээр ажиглалтын тоног төхөөрөмжүүд, холбоо сүлжээний ажиллагаа, радарын станцын түлшний нөөцийн хэмжээ хэвийн эсэх, цаг уурын ажиглалтын болон радарын дэлгэцийн мэдээ хэрэглэгч нарт сүлжээгээр саадгүй, хэвийн хүрч байгаа эсэхийг тус тус шалгана.
 - б) НЦУТ ба орон нутгийн УЦУОШТ-өөс цаг агаарын мэдээгээр хангагдсан нислэг саатсан, нислэгийн зөрчил (осол) гарсан үед ээлжийн урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженер мэдээллийг нарийвчлан, боломжтой бүх мэдээллийг цуглуулан МҮХ-ийн дарга, ерөнхий инженер нарт тус тус мэдэгдэнэ.
 - в) МҮХ-ийн дарга нислэгийн зөрчил (осол)–тэй холбогдох бичиг баримтуудыг бүрэн эхээр нь цуглуулан авч Аюулгүй байдал, чанарын менежерт хүлээлгэн өгнө.
 - д) Тухайн хугацааны цаг уурын мэдээллийн талаар төвийн даргын зөвшөөрөлгүйгээр мэдээлэл гаргахыг хатуу хориглоно.



- е) Нислэгийн зөрчил (осол)-ийн тухай мэдээллийг төвийн дарга ЦУОШГ-ын даргад мэдэгдэнэ.
- ф) Нислэгийн зөрчил (осол)-ийн тухай мэдээллийг Аюулгүй байдал, чанарын менежер нь НААХЗА-ны байцаагчид (71282085, 98985525, 99097871), Нислэг техникийн осол зөрчлийг шинжлэн шалгах албанд мэдэгдэнэ.

1.3 Буудал орчим буюу нислэгийн замд нислэгт аюултай цаг агаарын үзэгдэл (дуу цахилгаан, мөндөр, мөстөлт, хүчтэй сэгсрэлт, үүл ба хур тунадсанд дунд зэргийн болон хүчтэй мөстлөг, зайрмагтсан хур тунадас, догшин хуй, нам өндрийн салхины хүчтэй шилжлэг, цаг агаарын үзэгдэл, элемент нисэх буудлын хязгаарлалтаас давж тогтвортой муудах) ажиглагдсанаас шалтгаалж нислэгийн тогтмолжилт алдагдах үед:

- а) Хэрэв урьдчилсан мэдээнд тусгагдсан бол бодит байдлыг урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженер нь :
 - Буянт-Ухаа ОУНБ-д: ээлжийн ерөнхий нислэгийн удирдагч (71281618), Аэродромын нислэгийн удирдагч (71281136, 71281611), ойртолтын нислэгийн удирдагч (71281176), нислэгийн мэдээллийн ажилтан (71281637, 71281635) ба аэродромын ээлжийн инженер (71283208) -т утсаар;
 - Чингис хаан ОУНБ-д: нислэгийн удирдагч (71287100, 71287101, 71287102, 71287112), ба аэродромын инженер (71287337, 71287340, 71287310)-т утсаар мэдээлж, анхааруулах
- б) Хэрэв урьдчилсан мэдээнд тусгагдаагүй бол уг үзэгдлийн эрч хүч, эхлэх, төгсөх хугацааг тооцож, буудал орчмын урьдчилсан мэдээг нарийвчлах (TAF AMD), суулт (хандлага)-ын урьдчилсан мэдээ, аэродромын сэрэмжлүүлэг (AD WRNG) мэдээ бичиж нислэгийн удирдагч, мэдээллийн ажилтан, аэродромын инженерт дамжуулах, шаардсан тохиолдолд радар, үүлний зураг зэрэг холбогдох зураг мэдээг үзүүлэн зөвлөгөө өгнө. Уг мэдээг дамжуулсан хугацаа, хүлээн авсан хүний нэр, албан тушаалыг зөвлөгөө өгөх дэвтэрт тодорхой бичиж тэмдэглэнэ.
- с) Нислэгийн замд цаг агаарын аюултай үзэгдлүүд болох аянга цахилгаан, хүчтэй хөгжсөн борооны бөөн үүл (фронтын), сэгсрэлт, мөстөлт, салхины чиглэл, хурдны эрс өөрчлөлт, нам үүл ажиглагдсан үед уг үзэгдлийн байрлал, шилжилт, хурд, эрч хүчний өөрчлөлтийг тодорхой заасан урьдчилсан мэдээг бичиж, чиглэлийн нислэгийн удирдагчдад утсаар өгч, өгсөн дамжуулсан цагийг тодорхой бичнэ.

1.4 Сүлжээ, тоног төхөөрөмж, гэмтсэн зэргээс нислэгийн цаг агаарын мэдээний хангалтын ажил саатсан, зогссон үед:

- а) Хэлтэс нэгжийн ээлжийн инженер нь сүлжээ, Радар цаг уурын станц, цаг уурын ажиглалтын нөөц автомат станц (AWS-310, AWS-330) гэмтсэн, эсвэл хэвийн ажиллагаа нь доголдсон үед ээлжийн ахлах урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженер, холбогдох хэлтэс нэгжийн дарга, ерөнхий инженер, сүлжээ мэдээллийн сангийн инженер, сүлжээ мэдээллийн технологийн ахлах инженер тус тус мэдэгдэнэ.
- б) Ээлжийн ахлах урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженер нь Төвийн дарга, Аюулгүй байдал, чанарын менежерт мэдээлнэ. Холбогдох чиглэлийн дагуу хэвийн ажиллагааг хангах талаар зөвлөгөө авна.
- с) Цаг уурын ажиглалтын автомат станц MILOS-520, MAWS301-д гэмтэл гарсан эсвэл ажиллагаа нь доголдсон, интернэт саатсан, сүлжээний хэвийн ажиллагаа алдагдсан үед:



- Буянт-Ухаа ОУНБ-д: НХНАА-ны ээлжийн инженер (71281603, 71281604, 71281612)-т утсаар;
 - Чингис хаан ОУНБ-д: НХНАА-ны ээлжийн инженер (71287118, 71287114), Сүлжээ мэдээллийн технологийн ахлах инженер, Сүлжээ мэдээллийн сангийн инженерт мэдэгдэж хэвийн ажиллагааг хангуулах;
- d) Цахилгаан тасарсан үед:
- Буянт-Ухаа ОУНБ дахь Төв байр: АГСА-ны цахилгаан хангалтын ээлжийн ахлах инженер (71281648), ЗСААХ-ийн дарга бөгөөд хүний нөөцийн менежерт;
 - Чингис хаан ОУНБ дахь МҮХ-ийн ажлын байр: Цахилгаан тасарсан үед НУБИЭ ХХК-ний цахилгаан хангамжийн хэсгийн ээлжийн диспетчер (71287301), МҮХ-ийн даргад, ерөнхий инженерт;
 - Чингис хаан ОУНБ дахь НЦУБАҮХ-ийн ажлын байр: Нислэг хөдөлгөөн удирдлагын цамхгийн Гэрэл суултын ээлжийн инженер(71287267), НЦУБАҮХ-ийн даргад;
 - Морин-Уул радар цаг уурын станц: Улаанбаатар цахилгаан түгээх сүлжээ ТӨХК-ийн (70047004), НХНАА-ны ээлжийн ахлах инженер (71281604), Радарын станцын дарга-инженерт утсаар тус тус мэдэгдэнэ.
- e) Тоног төхөөрөмжид засвар үйлчилгээ хийсэн ажилтан нь эвдрэл, гэмтэл гарсан шалтгаан, хэрхэн засаж хэвийн ажиллагааг хангасан тухайгаа тэмдэглэл хөтөлж, хэлтэс, нэгжийн дарга нарт танилцуулна.
- f) Цаг агаарын зураг, мэдээ тасарсан тохиолдолд нислэгт "ТОЙМ"-чилсон мэдээгээр үйлчилнэ.

1.5 Дараах тохиолдлуудад Агаарын навигаци, аэродромын стандартын газрын хариуцлагатай жижүүрийн 98985525, байцаагчийн 71282085, 99097871 дугаарын утсанд мэдэгдэнэ. Үүнд:

- a) Радарын станцад гэмтэл гарч зогсох
- b) Бодит болон урьдчилсан мэдээг хугацаанд нь дамжуулах боломжгүй нөхцөл үүсэх
- c) Үндсэн болон нөөц цаг уурын автомат станцуудад гэмтэл гарч, хэвийн үйл ажиллагаа алдагдах
- d) Буянт-Ухаа, Чингис хаан ОУНБ дахь ажлын байруудад цахилгаан тасарч, хэвийн үйл ажиллагаа алдагдах

1.6 Гал түймэр, ажилтны амь насанд аюул занал учрах үед:

- a) Гал гарсан тохиолдолд:
 - Буянт-Ухаа ОУНБ дахь ажлын байруудад гал гарвал гал команд (71281625, 105 утсаар) дуудах;
 - Чингис хаан ОУНБ-д дахь ажлын байруудад гал команд (71287330, 71287312, 105 утсуудаар) дуудах,
 - Тухайн ажлын байранд байгаа албан хаагчид, ээлжийн ахлах урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологи инженер, холбогдох харъяа хэлтэс нэгжийн даргад мэдэгдэнэ.
- b) Гал команд ирэх хүртэл галын хор, бусад боломжийг ашиглан галыг унтраах арга хэмжээ авна.
- c) Цахилгааны гэмтлээс гал гарсан үед тоног төхөөрөмжийг хэлхээнээс салгах ба холбогдох бусад арга хэмжээг авна.
- d) Ажиллаж байгаа хүний амь насанд заналхийлсэн тохиолдолд энэ тухай:



- Буянт-Ухаа ОУНБ-д Нисэхийн цагдаагийн хэлтэс (71283061), Нисэхийн аюулгүй байдал, хамгаалалтын албаны ээлжийн ахлагч (71283045, 71283054)-д;
- Чингис хаан ОУНБ-д Нисэхийн цагдаагийн хэлтэс (71287468, 99328102), Нисэхийн аюулгүй байдал, хамгаалалтын алба (71287300)-д мэдэгдэн аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээ авна.
- е) Дээрх болон бусад арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх үед цаг агаарын мэдээгээр нислэгийг хангах боломжгүй болсон тохиолдолд харилцагч байгууллагууд болон нислэг хөдөлгөөний холбогдох алба, салбаруудад цаг агаарын мэдээгээр нислэгийг хангах боломжгүй болсон тухай албан ёсоор мэдэгдэнэ.

1.7 Үйлдвэрлэлийн осол гарах, ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэх чадваргүй болох

- а) Ажил үүргээ гүйцэтгэх чадваргүй болсон ажилтанд эмнэлгийн анхан шатны тусламж үзүүлж:
 - Буянт-Ухаа ОУНБ-д Нисэхийн эрүүл мэнд сэргээн засах алба (71282053), түргэн тусламж (103) дуудна.
 - Чингис хаан ОУНБ-д Төв аймгийн онцгой байдлын алба (7027101, 80105101, 70273060), түргэн тусламж (103) дуудна.
- б) Үйлдвэрлэлийн осол гарсан үед төвийн дарга, хэлтэс нэгж хариуцсан албан тушаалтан, төвийн ХАБЭА хариуцсан ажилтанд энэ тухай мэдэгдэнэ.
- с) Төвийн мэдээлэл үйлчилгээний ажиллагааг хэвийн тасралтгүй байлгах талаар холбогдох арга хэмжээ авч ажиллана.

Хоёр. Нислэгийн осол, зөрчлийг мэдээлэх

2.1 Дор дурдсан мэдээллийг нислэгийн осол зөрчлийн мэдээлэлд хамруулна:

- а) Байгалийн гамшигт нэрвэгдсэнээс шалтгаалан нислэг, тээвэрлэлт, зорчигч үйлчилгээний үйл ажиллагаанд гарсан саатал, осол, зөрчил
- б) Нислэгийн осол, сүйрэл
- с) Ажлын, байр, үйлдвэрлэлийн объект, агаарын хөлөгт гарсан гал түймэр
- д) Үйлдвэрлэлийн аваар, ослын улмаас нислэг, тээвэрлэлтийн хэвийн үйл ажиллагаа алдагдсан
- е) Хүний амь нас, эрүүл мэндэд ноцтой хохирол учруулсан гэмт хэрэг, зөрчил
- ф) Цаг агаарын мэдээний хангалтаас шалтгаалан гарсан саатал, осол (зөрчил)

2.2 Байгууламжийн доголдлын зөрчил (Facility malfunction incident) гэж нисэхийн байгууламж болон түүний төхөөрөмжийн буруу ажиллагаатай холбоотой зөрчлийг хэлнэ.

2.2.1 Нислэгийн осол зөрчил болсны дараа Нислэг техникийн осол зөрчлийг шинжлэн шалгах албанд дараах байгууламжийн доголдлын зөрчлийг мэдэгдэнэ. Үүнд:

- а) Цаг уурын ажиглалтын нөөц автомат станц (AWS-310, AWS-330)-д гэмтэл гарсан эсвэл ажиллагаа нь доголдсон
- б) Цаг уурын доплерын радар станц (RC-53C)

2.3 Түгээгдсэн мэдээллийн зөрчил (Promulgated information incident) гэж агаарын хөлгийн үйл ажиллагаанд зориулан түгээгдсэн цаг агаарын ноцтой алдаатай, бүрэн бус, эсхүл төөрөгдүүлсэн мэдээлэлтэй холбоотой зөрчлийг хэлнэ.



- 2.3.1 Нислэгийн осол зөрчил болсны дараа Нислэг техникийн осол зөрчлийг шинжлэн шалгах албанд дараах түгээгдсэн мэдээллийн зөрчлийг мэдэгдэнэ. Үүнд:
- а) Тухайн нислэгт зориулсан цаг агаарын бодит ажиглалтын мэдээ(METAR, SPECI)
 - б) Урьдчилсан мэдээ (TAF, AIRMET, SIGMET, AD WRNG, TREND, TAKE OFF, район, чиглэл, угталт)
- 2.4 Хэлтэс, нэгжүүд гэнэтийн осол, саатал, эвдрэл, сүйрэл, нислэгийн цаг агаарын мэдээний хангалтаас шалтгаалсан зөрчлийн талаарх мэдээллийг ээлжийн ахлах урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженерт (71283039, 71287279, 71287419, 91287279) мэдэгдэх бөгөөд мэдээллийг хүлээн авсан ээлжийн ахлах урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженер нь холбогдох хэлтэс нэгжийн дарга нарт шуурхай мэдээлэх үүргийг гүйцэтгэнэ.
- 2.5 Мэдээллийг дээд байгууллагад мэдээлэх асуудлыг Төвийн дарга, Аюулгүй байдал, чанарын менежер гүйцэтгэнэ.
- 2.6 Баяр ёслолын болон амралтын өдрүүдэд ээлжийн ахлах урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженер нь тухайн өдрийн хэлтэс, нэгжүүдийн ээлжийн хэвийн ажиллагааг зохицуулан, хяналт тавьж хариуцлагатай жижүүрийн үүргийг гүйцэтгэж ажиллана.
- 2.7 Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүй бол онцгой тохиолдлын үед дуудагдсан албан тушаалтан ажлын байранд саадгүй ирэх үүрэг хүлээнэ.
- 2.8 Байгууламжийн доголдлын зөрчлийг мэдээлэх хуудсыг Хавсралт 01, түгээгдсэн мэдээллийн зөрчлийг мэдээлэх хуудсыг Хавсралт 02-ын дагуу холбогдох хэлтэс нэгжийн дарга хариуцан хөтөлж, дотоод хяналт хариуцсан нэгж-т хүргүүлнэ.
- 2.9 Дотоод хяналт хариуцсан нэгж нь Нислэг техникийн осол зөрчлийг шинжлэн шалгах алба, Агаарын навигаци, аэродромын стандартын газарт мэдээлнэ.



Байгууламжийн доголдлын зөрчлийг мэдээлэх хуудас

№	Мэдээллийн утга	Тайлбар
1	Зөрчлийн огноо, цаг;	
2	Үйл явдлын товч тайлбар	
3	Агаарын хөлгийн аялалын дугаар болон маяг;	
4	Агаарын хөлгөөр үйл ажиллагаа эрхлэгчийн нэр;	
5	Агаарын хөлгийн байршил, нислэгийн түвшин;	
6	Аэродромын нэр, ашигласан ХБЗ;	
7	Нислэгт үзүүлсэн нөлөө;	
8	Цаг уурын ажиглалтын нөөц автомат станц (AWS-310)	
9	Цаг уурын ажиглалтын нөөц автомат станц (AWS-330)	
10	Цаг уурын доплерын радарын станц (RC-53C)	

Мэдээлэл гаргасан:.....(гарын үсэг)

.....
.....(Овог, нэр)
.....(Албан тушаал)
.....(Он сар өдөр)

Мэдээлэл хүлээн авсан:(гарын үсэг)

.....
.....(Овог, нэр)
.....(Албан тушаал)
.....(Он сар өдөр)



Түгээгдсэн мэдээллийн зөрчлийг мэдээлэх хуудас

№	Мэдээллийн утга	Тайлбар
1	Зөрчлийг илрүүлсэн огноо, цаг;	
2	Үйл явдлын товч тайлбар;	
3	Хэвлэл, газрын зураг, нислэгийн зураг, эсхүл бусад хэлбэрээр түгээгдсэн мэдээлэл, эсхүл нисэхийн өгөгдлийг таньж тогтоох дэлгэрэнгүй мэдээлэл;	
4	Зөрчилд хүргэсэн мэдээлэл, эсхүл нисэхийн өгөгдөлтэй холбоотой дэлгэрэнгүй мэдээлэл;	
5	Зөрчлийг мэдээлсэн этгээдийн нэр, байгууллага болон холбоо барих мэдээллийн дэлгэрэнгүй.	

Мэдээлэл гаргасан:.....(гарын үсэг)

.....
.....(Овог, нэр)
.....(Албан тушаал)
.....(Он сар өдөр)

Мэдээлэл хүлээн авсан:(гарын үсэг)

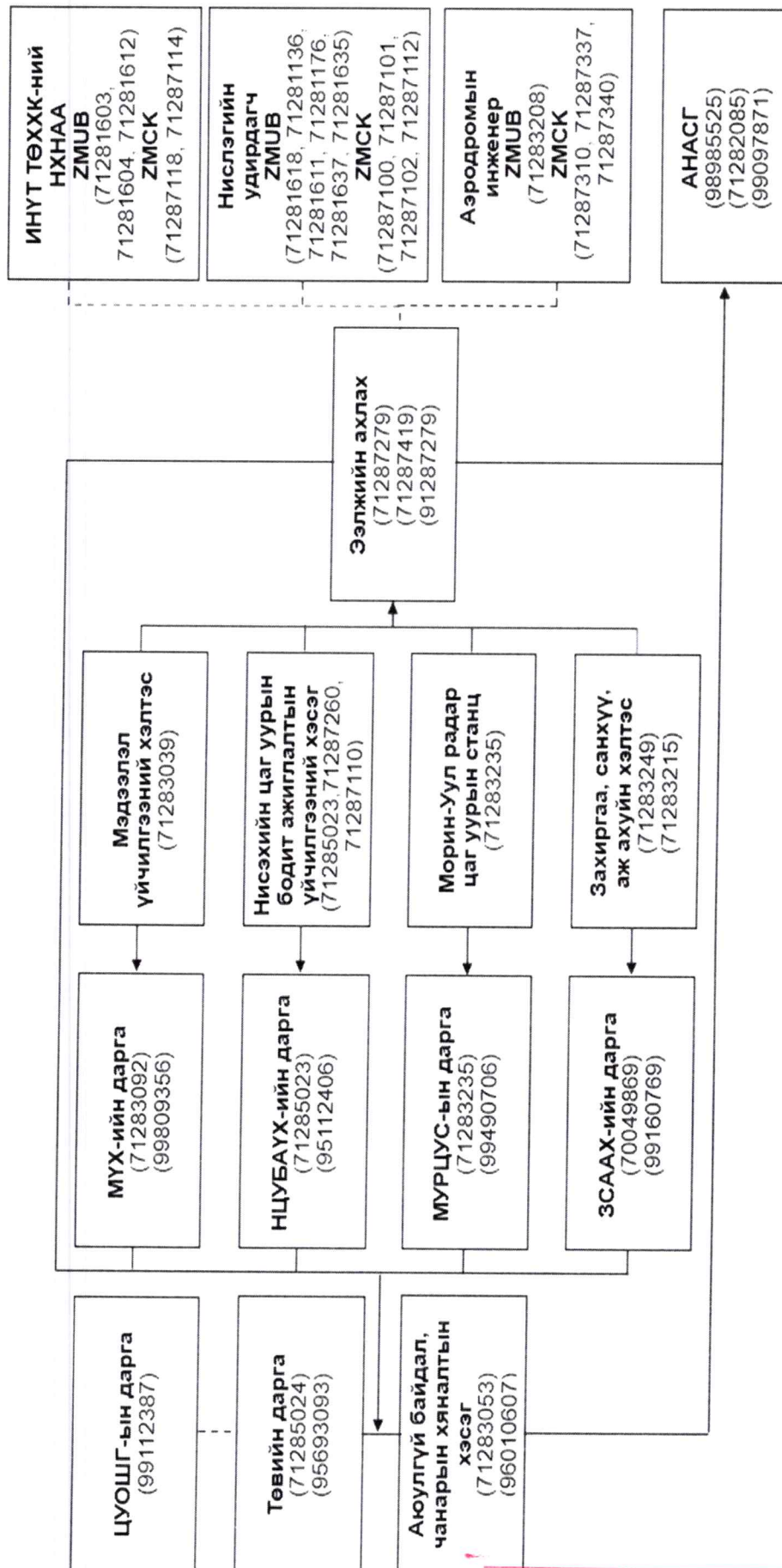
.....
.....(Овог, нэр)
.....(Албан тушаал)
.....(Он сар өдөр)



Онцгой тохиолдолд ажиллах журам

Хавсралт 03

Онцгой тохиолдолд мэдээлэл дамжуулах ерөнхий бүдүүвч



ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗА
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

Хэвлэлийн дугаар: 06
Өөрчлөлтийн дугаар: 00
Огноо: 2025.12.11

Хуудас 10-10

ХЯНАЛТАЙ
№.....01

ХАВСРАЛТ 9.

НИСЛЭГИЙН ЦАГ АГААРЫН ТААРААГҮЙ МЭДЭЭНД
ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ
(174.71, 174.73)





АГУУЛГА

ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ	3
Нэг.Ерөнхий зүйл	4
Хоёр. Хамрах хүрээ.....	4
Гурав. Цаг агаарын таараагүй мэдээнд дүн шинжилгээ хийх нөхцөл	4
Дөрөв. Дүн шинжилгээнд ашиглагдах зураг мэдээ	5
Тав. Дүн шинжилгээний бэлтгэл ажил	5
Зургаа. Дүн шинжилгээний хурал.....	6
Долоо. Ерөнхий дүгнэлт, Хурлын тэмдэглэл хөтлөх	7
Найм. Дүн шинжилгээний материалыг хадгалах	7





ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2004	Анхын хэвлэл	Н.Гантулга
2	Хэвлэл 2	2012	2 дахь хэвлэл	П.Сэржмядаг
3	Хэвлэл 3	2015	2015 оны А/07 дугаартай тушаалаар шинэчилсэн.	С.Мөнхбат
4	Хэвлэл 4	2021.02.15	ЦУОШГ-ын даргын 2019 оны А/249 дүгээр тушаал (Орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт), НЦУТ-ийн даргын 2020 оны А/37 дугаар тушаалаар батлагдсан Баримт бичгийн хяналтын журам (НЦУТ-БЖ-001:2020)-ын дагуу 2021 оны А/04 дугаартай тушаалаар бүрэн шинэчлэгдсэн.	Д.Ганбат
5	Хэвлэл 5	2025.12.11	ЦУОШГ-ын даргын 2025 оны А/163 дугаар тушаалаар зохион байгуулалтын бүтцэд өөрчлөлт орсон.	Б.Батцэцэг





Нэг.Ерөнхий зүйл

Энэхүү журмын зорилго нь цаг агаарын урьдчилсан мэдээ таараагүй шалтгааныг илрүүлэхэд оршино.

Хоёр. Хамрах хүрээ

Уг журмыг Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний байгууллагын урьдчилсан мэдээний үйлчилгээ үзүүлж буй ажилтнууд мөрдөнө.

Гурав. Цаг агаарын таараагүй мэдээнд дүн шинжилгээ хийх нөхцөл

3.1 НЦУТ-ийн дотоод хяналтын нэгжээс гаргасан дүгнэлтийн дагуу дараах тохиолдолд дүн шинжилгээг хийнэ.

- а) Хэрэглэгч, харилцагч байгууллагын гомдол, хүсэлтийн дагуу (тухайн урьдчилсан мэдээний таарц “Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт-Техникийн баримт бичиг” Хавсралт В-д заасан хүлцэж болох хязгаарлалд хүрээгүй нөхцөлд);
- б) Урьдчилсан мэдээний таарц “Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт-Техникийн баримт бичиг” Хавсралт В-д заасан хүлцэж болох хязгаарлалд хүрээгүйгээс нислэгийн саатал гарсан үед НЦУТ-ийн дотоод хяналтын нэгжээс тухайн цаг агаарын процесст дүн шинжилгээ хийх шаардлагатай гэж үзвэл;

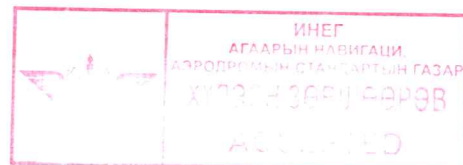
3.2 Таараагүй мэдээний дүн шинжилгээг хийх шаардлагагүй гэж дотоод хяналтын нэгж дүгнэлтээр цахим хэлэлцүүлэг, онцгой үзэгдлийн каталоги хийж болно.

3.2.1 Цахим хэлэлцүүлэг:

- а) Урьдчилсан мэдээ зохиосон инженер дүгнэлтэд заасан хугацаанд багтаан дотоод хяналтын нэгжийн албан хаагчидтай цахим хэлэлцүүлэг хийнэ.
- б) Урьдчилсан мэдээ зохиосон инженер нь мэдээ зохиоход ашигласан бодит болон прогноз мэдээллүүд дээр цаг агаарын нөхцөл байдал, мэдээ таараагүй тухай дэлгэрэнгүй тайлбар хийнэ.

3.2.2 Онцгой үзэгдлийн каталоги:

- а) Цаг агаарын үзэгдэл процессийг задлан судалж зураг мэдээг хэвлэн боловсруулалт хийн тайлбар бичиглэл үйлдэх ба урьдчилан мэдээлэх боломж байсан эсэхийг тодорхойлно.
- б) Албан ёсны шүүмжлэгчийн дүгнэлт шаардлагагүй ба задлан шинжилгээний материалыг урьдчилан мэдээлэх салбарын удирдах албан тушаалтанд хянуулна. Орон нутгийн урьдчилан мэдээлэхийн салбар ахалж буй албан тушаалтан онцгой үзэгдлийн каталоги хийж байгаа тохиолдолд НЦУТ-ийн орон нутаг хариуцсан инженерт хянуулна.
- в) Дүгнэлттэй танилцсан өдрөөс хойш ажлын 10 хоногийн дотор онцгой үзэгдлийн каталогийн материалыг дотоод хяналтын нэгжид хүлээлгэн өгнө.





Дөрөв. Дүн шинжилгээнд ашиглагдах зураг мэдээ

Дүн шинжилгээнд доор дурдсан зураг мэдээг агуулсан байна.

- 4.1 Уг урьдчилсан мэдээ зохиоход ашигласан болон түүнээс өмнөх 24 цагийн хугацааны өндөр, газар, орчны зурагнууд;
- 4.2 Цаг уурын газрын ажиглалтын, аюул болон агаар мэдээ;
- 4.3 Агаарын хөлгөөс хүлээн авсан ажиглалтын мэдээ;
- 4.4 Аюулгүйн бүсийн өртөө, харуулын ажиглалтын мэдээ;
- 4.5 Радар, хиймэл дагуулын үүлний мэдээлэл;
- 4.6 Нисэх багаас албан ёсоор ирүүлсэн тухайн үеийн цаг агаарын байдлын тухай тодорхойлолт;
- 4.7 Урьдчилсан мэдээ таараагүй шалтгааныг үнэн зөв тогтооход зориулан нэмэлт мэдээлэл;
- 4.8 ЦУОШГ болон НЦУТ-өөс гаргасан бодит болон прогноз зургууд;
- 4.9 ЦУОШГ болон НЦУТ-өөс гаргасан тоон загварын үр дүнгүүд.

Тав. Дүн шинжилгээний бэлтгэл ажил

- 5.1 Дүн шинжилгээний бэлтгэл ажлыг Дүн шинжилгээ хийж буй инженер тухайн цаг агаарын процессын аэросиноптик нөхцөлд дүн шинжилгээ хийж, бичиглэл үйлдэнэ. Дараах зүйлсийг заавал тусгана. Үүнд:
 - a) Мэдээ зохиоход ашигласан зураг, мэдээ, материалууд (газрын, өндрийн зургууд аэрологийн диаграмм г.м) дээр илэрсэн аэросиноптик нөхцөл, цаг агаарын процессын эрч хүч, шилжилт;
 - b) Синоптик процессын цаашдын өөрчлөлтөд инженерийн өгсөн үнэлэлт (Цаг агаарын прогноз таараагүй шалтгааныг илрүүлэх зорилгоор хийсэн бүх төрлийн анализ тооцоо);
 - c) Урьдчилсан мэдээ үйлчлэх хугацаанд синоптик процесст гарсан өөрчлөлт
 - d) Үүлшлийн зураг, прогноз зургууд, зонд, радарын мэдээнд дүн шинжилгээ хийсэн тухай;
 - e) Прогнозын төвүүдийн үр дүнгүүд хооронд болон нэг прогнозын төвүүд ч хугацааны хувьд өөр прогноз зургуудын харилцан зөрүүтэйгээр тухайн процессыг урьдчилан мэдээлж байсан эсэх.
- 5.2 Дүн шинжилгээний дүгнэлтэд дараах зүйлийг тусгасан байна. Үүнд:
 - a) Зураг мэдээ бүрэн авч боловсруулалт хийсэн, шаардлагатай бүх материал ашигласан эсэх;
 - b) Цаг агаарын прогноз зохиоход ашигласан бүх материалд хийсэн дүгнэлт зохих шаардлагыг хангасан эсэх;
 - c) НЦУТ(орон нутгийн УЦУОШТ)-д ашигладаг үзэгдэл элементийг прогнозлох зураг, тоон прогноз, загварын үр дүн ашигласан эсэх, тэдгээрийн таарц;
 - d) Дүн шинжилгээ хийхэд ашигласан тооцооны аргын үр дүн нэмэлт ямар материал ашигласан эсэх;
 - e) Дараагийн хугацааны зураг, бодит ажиглалтыг мэдээ хүлээж авснаас хойш урьдчилсан мэдээг залруулж болох байсан эсэх;
 - f) Тухайн тохиолдолд орон нутгийн газар зүйн онцлог, өвөрмөц байдал нөлөөлсөн эсэх;
 - g) Мэдээ таараагүй шалтгааныг тодорхойлсон, уг цаг агаарын үзэгдлийг урьдчилан мэдээлэх боломж байсан эсэх талаарх дүгнэлт.



- 5.3 Дүн шинжилгээ хийсэн материалаа хэлэлцүүлэхээс өмнө урьдчилан мэдээлэх салбарын удирдах албан тушаалтан, шаардлагатай нөхцөлд удирдлага арга зүйгээр хангах үүрэг бүхий урьдчилан мэдээлэх салбарын дарга, орон нутаг хариуцсан инженер зэрэг албан тушаалтнаас заавар зөвлөгөө авсан байна.
- 5.4 Дүн шинжилгээ нь албан ёсны 1 шүүмжлэгчтэй байна. Шүүмжлэгч нь дүн шинжилгээ хийж буй инженерээс ээлж хүлээн авсан инженер байна.
- 5.5 Дүн шинжилгээний хурал хийхээс 2 хоногийн өмнө дүн шинжилгээ хийсэн бүх зураг мэдээ, материалаа албан ёсны шүүмжлэгчид өгнө. Шүүмж хийхэд шаардлагатай урьдчилсан мэдээний үйлчлэх хугацааны бодит зургуудыг боловсруулсан байна.
- 5.6 Албан ёсны шүүмжлэгч нь дүн шинжилгээний материалыг нарийвчлан судалж дүгнэлт гарган дүн шинжилгээ хийх хуралд танилцуулна. Шүүмжлэгчийн дүгнэлтэд дараах зүйлсийг тусгасан байна. Үүнд:
- а) Ашигласан зураг мэдээ бүрэн байсан эсэх
 - б) Прогноз зургууд дараах хугацааны бодит зургуудтай таарсан эсэх
 - в) Урьдчилсан мэдээ таараагүй шалтгаан, тухайн процессыг урьдчилан мэдээлэх боломж байсан эсэх тухай

Зургаа. Дүн шинжилгээний хурал

- 6.1 Урьдчилсан мэдээ зохиосон инженер нь Дотоод хяналтын нэгжийн дүгнэлттэй танилцсан өдрөөс хойш ажлын 7 хоногийн хугацаанд багтааж дүн шинжилгээний хурлыг хийнэ.
- 6.2 Дүн шинжилгээний хурлыг урьдчилан мэдээлэхийн салбар ахалж буй албан тушаалтан удирдан зохион байгуулна. Орон нутгийн урьдчилан мэдээлэхийн салбар ахалж буй албан тушаалтан өөрөө таараагүй мэдээний дүн шинжилгээ хийж байгаа бол хурлыг удирдлага арга зүйгээр хангах үүрэг бүхий НЦУТ-ийн орон нутаг хариуцсан инженер удирдан зохион байгуулна.
- 6.3 Хуралд биеэр оролцох боломжгүй албан хаагчид хурал удирдагчаас зөвшөөрөл аван цахимаар оролцож болно.
- 6.4 Дүн шинжилгээний хуралд урьдчилан мэдээлэх инженерүүд, удирдах албан тушаалтнууд оролцох бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд өргөтгөсөн байдлаар зохион байгуулж болно. Өргөтгөсөн байдлаар зохион байгуулахад ЦУОШГ, УЦУОСМХ-ийн холбогдох мэргэжилтнүүд, ажиглалт хийсэн инженер техникч, нисэх баг, нислэгийн удирдагчид, нислэгийн үйлчилгээнд оролцогч бусад ажилтнууд оролцож болно.
- 6.5 Цаг агаарын урьдчилсан мэдээ зохиосон инженер дүн шинжилгээний хуралд оролцогчдод зохиосон урьдчилсан мэдээ, түүний таарц, нислэгийн саатал, ашигласан зураг мэдээлэлд хийсэн дүн шинжилгээ, урьдчилсан мэдээ болон үзэгдэл элементийн таараагүй шалтгааныг зураг материал дээр үндэслэн дэлгэрэнгүй танилцуулга хийнэ.
- 6.6 Шүүмжлэгч тухайн үеийн аэросиноптикийн нөхцөл, цаг агаарын байдал, мэдээ таараагүй шалтгаан, урьдчилсан мэдээг нарийвчилж өгсөн эсэх, зөвлөгөө, нэмэлт урьдчилсан мэдээ бичсэн эсэх талаар мэдээлнэ, мөн өөрийн хийсэн дүгнэлтийг танилцуулна.
- 6.7 Дүн шинжилгээ хийж буй инженер хуралд оролцогчдын асуултад хариулна.
- 6.8 Урьдчилан мэдээлэх инженерүүд, холбогдох албан тушаалтнууд урьдчилсан мэдээний талаар өөрсдийн санал, дүгнэлтийг хэлэлцүүлнэ.





Долоо. Ерөнхий дүгнэлт, Хурлын тэмдэглэл хөтлөх

- 7.1 Дүн шинжилгээнд оролцсон холбогдох албан хаагчид, инженерүүдийн олонхын саналыг тусгасан ерөнхий дүгнэлтийг Хурал даргалагч гаргах бөгөөд хурлын тэмдэглэлд оруулна.
- 7.2 Урьдчилсан мэдээ зохиосон инженерт ээлж хүлээлгэн өгсөн инженер хурлын тэмдэглэлийг хөтөлж баримтжуулж, хурал хийснээс хойш ажлын 2 хоногийн дотор бичиж урьдчилсан мэдээ зохиосон инженерт өгнө.
- 7.3 Хурлын тэмдэглэлд дараах зүйлийг тусгасан байна. Үүнд:
- а) Дүн шинжилгээг хэлэлцсэн огноо, оролцогсдын нэр, албан тушаал
 - б) Дүн шинжилгээ хийсэн шалтгаан, урьдчилсан мэдээний таарц
 - в) Дүн шинжилгээ хийсэн инженерийн товч сонсгол
 - д) Асуулт, хариулт
 - е) Санал шүүмжлэл
 - ф) Шүүмжлэгчийн дүгнэлт
 - г) Ерөнхий дүгнэлт

Найм. Дүн шинжилгээний материалыг хадгалах

- 8.1 Дүн шинжилгээний материалыг хурал даргалагчид дүн шинжилгээний бичвэр, зураг мэдээг шүүмжлэгчийн дүгнэлт, хурлын тэмдэглэлийн хамт дүн шинжилгээний хурал болсон өдрөөс 2 хоногийн дотор хүлээлгэн өгнө.
- 8.2 Хурал даргалагч нь дүн шинжилгээний материалын бүрдлийг шалган НЦУТ-ийн дотоод хяналтын нэгжид шилжүүлнэ.
- 8.3 Дотоод хяналтын нэгж нь хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивлаж, хадгална.



ХАВСРАЛТ 10.

Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний салбарын төрийн
үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох,
шалгуур үзүүлэлт, хэрэглэх журам

БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН САЙД
ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН САЙД,
САНГИЙН САЙДЫН ХАМТАРСАН ТУШААЛ

2023 оны 2 дугаар
сарын 29-ны өдөр

Дугаар А/421, А/115, А/140. Улаанбаатар
хот

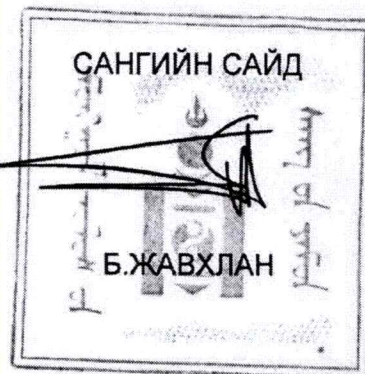
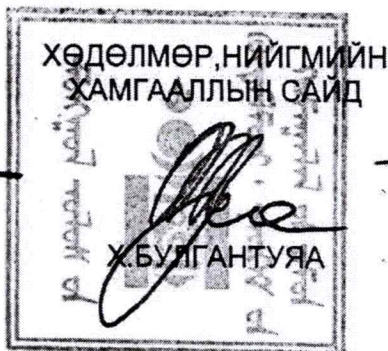
Журам батлах тухай

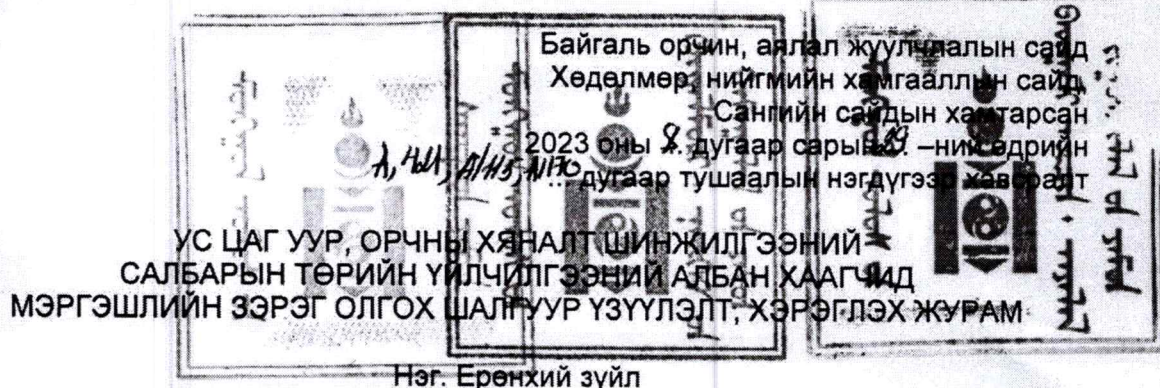
Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, "Журам батлах тухай" Засгийн газрын 2018 оны 382 дугаар тогтоолын 4 дэх заалт, уг тогтоолын 4 дүгээр хавсралтаар баталсан "Төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох нийтлэг журам"-ын 4 дэх заалт, 5 дугаар хавсралтаар баталсан "Төрийн үйлчилгээний албаны албан хаагчид мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл олгох нийтлэг журам"-ын 7 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний салбарын төрийн үйлчилгээний албан хаагчид мэргэшлийн зэрэг олгох шалгуур үзүүлэлт, хэрэглэх журам"-ыг 1 дүгээр хавсралтаар, "Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний салбарын төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох шалгуур үзүүлэлт, хэрэглэх журам"-ыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний салбарын төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн мэргэшлийн зэрэг, ур чадварыг тогтоохдоо энэхүү журмыг баримтлан ажиллахыг Цаг уур, орчны шинжилгээний газрын дарга /Л.Оюунжаргал/-д даалгасугай.

3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Байгаль орчны сайд, Хүн амын бодлого, хөдөлмөрийн сайд, Сангийн сайдын хамтарсан 1996 оны 22/38/68 тоот тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.





1.1. Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний төв, орон нутгийн байгууллагуудад ажиллаж байгаа төрийн үйлчилгээний албан хаагч (инженер, техникч, ажиглагч, операторч)-д мэргэшлийн зэрэг олгоход энэхүү шалгуур үзүүлэлт, журмыг баримтална.

1.2. Төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ажил гүйцэтгэх чадвар, мэргэшлийн түвшинг дээшлүүлэх, бүтээлч санаачилга, өндөр үр бүтээлтэй ажиллах сонирхлыг урамшуулах зорилгоор мэргэшлийн зэрэг олгоно. Мэргэшлийн зэргийн нэмэгдлийг зөвхөн тухайн албан тушаалд ажиллаж байгаа хугацаанд олгоно.

1.3. Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний салбарын Төрийн үйлчилгээний албан хаагч (инженер, техникч (ажиглагч) операторч) нь мэргэшлийн I, II, III дугаар зэрэгтэй байх бөгөөд мэргэшлийн зэргийг 5 жил тутам шинэчлэн тогтооно. Зэргийн шалгуур үзүүлэлтийн шаардлагыг хангаж, мэргэжлийн тестийн шалгалтаар зохих оноо авсан тохиолдолд тухайн зэргийг олгоно.

1.4. Дараах тохиолдолд "Мэргэшлийн зэргийн ажлын хэсэг"-ийн дүгнэлтийг үндэслэн төрийн үйлчилгээний албан хаагч (инженер, техникч, ажиглагч, операторч)-ийн мэргэшлийн зэргийг бууруулах буюу хүчингүй болгоно. Үүнд:

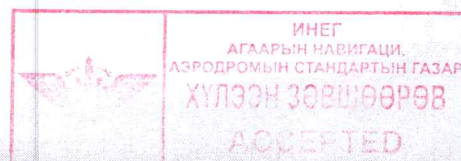
- А) мэргэшлийн шалгалтад зэргээ хамгаалж чадаагүй;
- Б) хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр шалгалтад ороогүй ;
- В) мэргэшлийн болон технологийн ноцтой алдаа зөрчил гаргасан.

Хоёр. Мэргэшлийн зэргийн шалгуур үзүүлэлт

2.1. Инженерийн мэргэшлийн шалгуур үзүүлэлт:

Нэгдүгээр зэргийн инженер:

1. Магистрын зэрэгтэй, эрдэм шинжилгээний ажлын арга зүйг эзэмшиж туршлага хуримтлуулсан, эрдэм шинжилгээний бүтээл нь дотоод, гадаадын хэвлэл, эмхэтгэлд хэвлэгдсэн;
2. Салбарын хэмжээнд шинэ арга, технологи боловсруулан үйлдвэрлэлд нэвтрүүлсэн, мэргэжлийн дагуу шинжилгээ, туршилтын ажлыг зохион байгуулах чадвартай;
3. Мэргэжлийн чиглэлээр өөрийн болон системийн бусад байгууллагын мэргэжилтнүүдэд мэргэжил, арга зүйн сургалт, зөвлөгөө өгөх туршлагатай;
4. Түгээмэл хэрэглэгддэг гадаад хэлээр мэргэжлийн ном хэвлэл чөлөөтэй ашигладаг, компьютер, программчлалын зохих мэдлэг эзэмшсэн;



5. Сүүлийн 2 жилийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ нь Хангалттай /В/ буюу түүнээс дээш үнэлгээтэй, ажлын үр дүнгээр байгууллагын болон системийн хэмжээний уралдаан, шалгаруулалтад тэргүүлэх байрт орж байсан;
6. Хоёрдугаар зэргийн инженерээр 5 ба түүнээс дээш жил ажилласан.

Хоёрдугаар зэргийн инженер:

1. Мэргэжлийн дипломтой, шинэ технологи, гарын авлага, аргачлал, зөвлөмж боловсруулан үйлдвэрлэлд нэвтрүүлсэн, мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх, сургалт, семинарт хичээл заасан туршлагатай;
2. Хариуцаж байгаа ажлын арга технологийг бүрэн эзэмшиж, байгууллагынхаа ажилд тэргүүлэх үүрэгтэй оролцдог;
3. Сүүлийн 3 жилийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ нь Хангалттай /В/ буюу түүнээс дээш үнэлгээтэй;
4. Түгээмэл хэрэглэдэг гадаад хэл, компьютерын зохих мэдлэг эзэмшсэн;
5. Гуравдугаар зэргийн инженерээр 5-аас доошгүй жил ажилласан.

Гуравдугаар зэргийн инженер:

1. Мэргэжлийн дипломтой, ус цаг уур, орчны шинжилгээний ажиглалт, хэмжил, боловсруулалт, мэдээлэл үйлчилгээний ажлын технологи, арга зүйг бүрэн эзэмшсэн;
2. Ус цаг уур, орчны шинжилгээний салбарт ашиглаж буй хэмжих хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн засвар үйлчилгээ, тохируулга хийх чадвартай;
3. Сүүлийн 1 жилийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ нь Хангалттай /В/ буюу түүнээс дээш үнэлгээтэй;
4. Компьютер, программчлалын зохих мэдлэгтэй, түгээмэл хэрэглэдэг гадаадын аль нэг хэлээр мэргэжлийн ном зохиол ашиглах чадвартай;
5. Мэргэжлийн инженерээр 3-оос доошгүй жил ажилласан.

2.2. Техникийн ажилтан (ахлах техникч, техникч, ажиглагч, операторч)-ы мэргэшлийн шалгуур үзүүлэлт:

Нэгдүгээр зэргийн техникийн ажилтан:

1. Ус, цаг уур, орчны шинжилгээний мэргэжлийн үнэмлэхтэй буюу түүнээс дээш боловсролтой, эрхэлж байгаа ажлынхаа арга технологийг бүрэн эзэмшиж технологийн зөрчилгүй ажилладаг, мэргэжлээрээ өөрийн болон бусад байгууллагын ажиллагсдад зөвлөгөө өгөх чадвартай;
2. Ус цаг уур, орчны шинжилгээний салбарт ашиглаж буй хэмжих хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн засвар үйлчилгээ, тохируулга хийх чадвартай;
3. Сүүлийн 3 жилийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ нь Хангалттай /В/ буюу түүнээс дээш үнэлгээтэй;
4. Хоёрдугаар зэргийн техникийн ажилтнаар 5-аас доошгүй жил ажилласан.

Хоёрдугаар зэргийн техникийн ажилтан:

1. Мэргэжлийн анхны болон дунд шатны боловсролтой, эрхэлж байгаа ажлынхаа арга технологийг бүрэн эзэмшсэн, технологийн зөрчилгүй ажилладаг, өөрийн болон бусад байгууллагын ажиллагсдад мэргэшлийн зөвлөгөө өгөх чадвартай;
2. Ус цаг уур, орчны шинжилгээний салбарт ашиглаж буй хэмжих хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн засвар үйлчилгээ, тохируулга хийх чадвартай;
3. Сүүлийн 2 жилийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ нь Хангалттай /В/ буюу түүнээс дээш үнэлгээтэй;
4. Гуравдугаар зэргийн техникийн ажилтнаар таваас доошгүй жил ажилласан.

Гуравдугаар зэргийн техникийн ажилтан:

1. Мэргэшлийн анхан шатны боловсрол эзэмшсэн, эрхэлж байгаа ажлынхаа арга технологийг сайн эзэмшиж технологийн зөрчилгүй ажилладаг;
2. Ус цаг уур, орчны шинжилгээний салбарт ашиглаж буй хэмжих хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн засвар үйлчилгээ хийх чадвартай;
3. Техникч, ажиглагч, операторчоор 2-оос доошгүй жил ажиллаж ажлын үзүүлэлтээр "Хангалттай" /В/ буюу түүнээс дээш үнэлгээ авсан.

2.3.Мэргэшлийн зэрэг тогтоох шалгуур үзүүлэлтийн 60-аас дээш хувийг хангасан тохиолдолд мэдлэг, чадварыг тодорхойлох тестийн шалгалтад оролцох эрх олгоно.

2.4.Мэргэшлийн зэрэг тогтоох шалгуур үзүүлэлт дээр тухайн байгууллагын ажил, мэргэшлийн онцлогийг тусгасан нэмэлт үзүүлэлт хэрэглэж болно.

Гурав.Мэргэшлийн зэрэг олгох

3.1.Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний төрийн захиргааны байгууллага нь инженер техникийн ажилтны мэргэшлийн зэрэг тогтоох, хамгаалуулах үйл ажиллагаа явуулах, дүгнэлт гаргах, шийдвэрлүүлэх ажлыг эрхлэх орон тооны бус "Мэргэшлийн зэргийн ажлын хэсэг", Ус цаг уур, орчны шинжилгээний төвүүд нь салбар ажлын хэсгийг тус тус томилж ажиллуулна.

3.2."Мэргэшлийн зэргийн ажлын хэсэг"-ийн ажиллах журмыг Цаг уур, орчны шинжилгээний газрын даргын тушаалаар баталж, хэрэгжүүлнэ.

3.3.Тус журмын 2.3-т заасныг үндэслэн инженер, техникийн ажилтны зэрэг тус бүрд тохирсон мэргэжлийн онол, арга зүй, дадлага, компьютер программчлалын мэдлэг, чадварыг тодорхойлох шалгалтын тестийг "Мэргэшлийн зэргийн ажлын хэсэг" боловсруулж инженерийн зэргийн шалгалтыг, салбар ажлын хэсэг нь техникийн ажилтны шалгалтыг тус тус зохион байгуулна.

Тестийн онооны 80 ба түүнээс дээш хувийг авсан инженер, техникийн ажилтанд мэргэшлийн зэрэг олгоно.

3.4.Инженерийн мэргэшлийн зэрэг олгох асуудлыг Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний төрийн захиргааны байгууллагын даргын тушаалыг үндэслэн тухайн байгууллагын төсвийн шууд захирагч шийдвэрлэнэ.

3.5.Техникийн ажилтны мэргэшлийн зэрэг олгох асуудлыг "Мэргэшлийн зэргийн ажлын хэсэг"-ийн шийдвэрийг үндэслэн тухайн байгууллагын төсвийн шууд захирагч шийдвэрлэнэ.

3.6."Мэргэшлийн зэргийн ажлын хэсэг" нь төв, орон нутгийн ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний байгууллагын техникийн ажилтны мэргэшлийн зэрэг тогтоолтод хяналт тавьж, уг асуудлаар гарсан маргааныг шалгаж, шаардлагатай тохиолдолд Цаг уур, орчны шинжилгээний газрын даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, шийдвэрлүүлнэ.

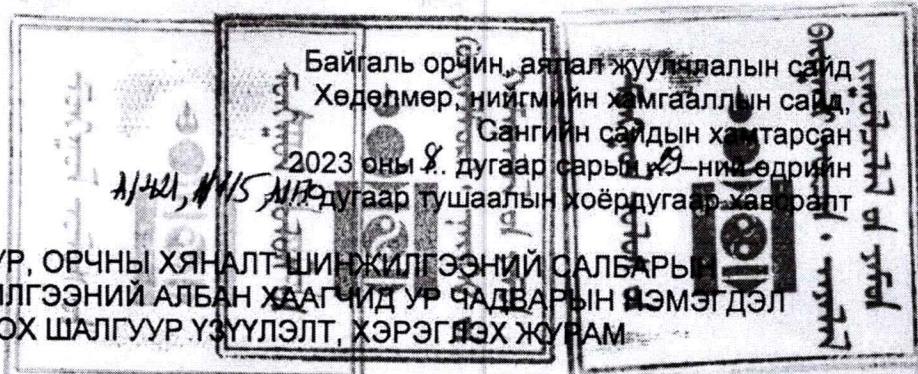
3.7.Мэргэжлээрээ 20-иос доошгүй жил ажилласан, 50-иас дээш насны инженер техникийн ажилтныг давтан шалгалтаас чөлөөлж, тухайн зэргийг үргэлжлүүлэн олгож болно.



3.8.Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар болон “Мэргэшлийн зэргийн ажлын хэсэг”-ийн үйл ажиллагаанаас шалтгаалан зэргийн шалгалтад ороогүй инженер, техникийн ажилтны мэргэшлийн зэргийг 6 хүртэл сар хэвээр хадгалж болно.

---oOo---





**“УС ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ САЛБАРЫН
ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАН ХААГЧИД УР ЧАДВАРЫН НЭМЭГДЭЛ
ОЛГОХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ, ХЭРЭГЛЭХ ЖУРАМ**

1. Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний салбарын төв, орон нутгийн байгууллагуудад ажиллаж байгаа төрийн үйлчилгээний албан хаагч (удирдах, гүйцэтгэх, туслах)-д ур чадварын нэмэгдлийг олгоход энэхүү шалгуур үзүүлэлт, журмыг баримтална.

2. Төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ажил гүйцэтгэх чадвар, ажлын арга барил, үр бүтээлтэй ажиллуулах, идэвх санаачилгыг нь дэмжих зорилгоор ур чадварын нэмэгдлийг Засгийн газрын холбогдох тогтоолд зааснаар сар бүр олгоно.

3. Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний салбарын төрийн үйлчилгээний албан хаагч (удирдах, гүйцэтгэх, туслах)-дад ур чадварын нэмэгдлийг олгох шалгуур үзүүлэлтийг тухайн байгууллага, албан хаагчийн гүйцэтгэж байгаа ажил, мэргэжилтэй холбоотой үнэлэх, дүгнэх нарийвчилсан үзүүлэлт шаардлагатай тохиолдолд тухайн байгууллагын төсвийн шууд захирагчийн тушаалаар батлан хэрэгжүүлж болно.

4. Ур чадварын нэмэгдэл олгоход дараах нийтлэг шалгуур үзүүлэлтийг харгалзана. Үүнд:

4.1. Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг “Хангалттай” түвшинд биелүүлсэн байх;

4.2. Ёс зүйн зөрчилгүй, сахилгын шийтгэлгүй байх;

4.3. Авлига, албан тушаалын болон санхүүгийн зөрчилгүй байх;

4.4. Хөдөлмөрийн гэрээ болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт “Хангалттай” түвшинд үнэлэгдсэн байх;

5. Нийтлэг шалгуур үзүүлэлтийг хангасан ажилтны ур чадварыг дараах тусгай шалгуур үзүүлэлтийн дагуу үнэлнэ.

5.1. Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний салбарын төв, орон нутгийн байгууллагуудын удирдах албан тушаалтан:

/Дарга, захирал, хэлтсийн дарга/

Шалгуур	Үзүүлэлт	Нийт үнэлгээнд эзлэх хувь
Манлайлал, менежментийн ур чадвар	Ажилтнуудын үр бүтээлтэй ажиллах орчин нөхцлийг бүрдүүлж, үр дүнд хүрсэн байдал	50
	Хамт олны төлөвшил, байгууллагын соёлд гарсан өөрчлөлт, ажилтны нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэсэн	



	байдал	
Ажлын үр дүн	Улирал, хагас, бүтэн жилийн ажлын үр дүнгийн үнэлгээ	50
	Байгууллага, нэгжид гарсан ажлын ахиц, амжилт	

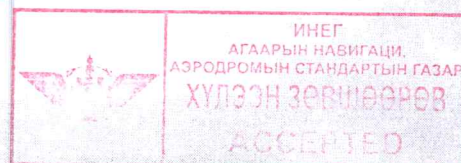
5.2.Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний салбарын төв, орон нутгийн байгууллагуудад ажиллаж байгаа инженер:
/ Ерөнхий технологич, технологич, ерөнхий инженер, инженер, Өртөөний дарга/

Шалгуур	Үзүүлэлт	Нийт үнэлгээнд эзлэх хувь
Мэргэжлийн үр чадвар	Мэргэжлийн онол, арга зүйн мэдлэг, үр чадвараа тасралтгүй дээшлүүлсэн байдал, үр дүн /мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байдал/	40
	Арга туршлагаа бусдад түгээн дэлгэрүүлсэн байдал	
Ажлын үр дүн	Улирал, хагас, бүтэн жилийн ажлын үр дүнгийн үнэлгээ	60
	Хариуцсан ажлын чиглэлээр гарсан ахиц, амжилт, санал санаалчлага	
	Ус цаг агаарын гаралтай аюултай болон гамшигт үзэгдэл, орчны бохирдол, өөрчлөлтийн өндөр нарийвчлалтай мэдээллийг боловсруулж, мэдээлсэн байдал	

5.3.Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний салбарын төв, орон нутгийн байгууллагуудад ажиллаж байгаа техникийн ажилтан:
/ Ахлах техникч, техникч, ажиглагч, операторч/

Шалгуур	Үзүүлэлт	Нийт үнэлгээнд эзлэх хувь
Мэдээлэл үйлчилгээ	Орон нутгийн төрийн болон аж нэгж байгууллага, иргэдийг мэдээллээр хангах ажилд цахим технологи ашигласан, нэвтрүүлсэн байдал	30
	Ус, цаг агаарын гаралтай аюултай болон гамшигт үзэгдэл, орчны бохирдол, өөрчлөлтийг урьдчилан үнэн зөв мэдээлэх ажилд оролцож үүрэг гүйцэтгэсэн байдал	
Ажлын үр дүн	Хариуцсан ажлын чиглэлээр гарсан ахиц, амжилт, санал санаалчлага	70
	Улирал, хагас, бүтэн жилийн ажлын үр дүнгийн үнэлгээ	

5.4.Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний салбарын төв, орон нутгийн байгууллагуудад ажиллаж байгаа туслах ажилтан:
/ бичиг хэргийн ажилтан, нярав, үйлчлэгч, жолооч, сахиул/



Шалгуур	Үзүүлэлт	Нийт үнэлгээнд эзлэх хувь
Мэргэжлийн ур чадвар болон ажлын үр дүн	Хариуцсан эд хөрөнгийн ашиглалт, хамгаалалтын байдал	30
	Хариуцсан ажлаа батлагдсан хуваарийн дагуу чанарын өндөр түвшинд гүйцэтгэсэн байдал	70
	Хэрэглэгчийн үнэлгээгээр хангалттай үнэлэгдсэн байх	

6.Шалгуур үзүүлэлтийн үнэлгээгээр 70.0 болон түүнээс дээш хувийг хангасан албан хаагчид тухайн жилийн төсөвт багтаан ур чадварын нэмэгдлийг олгоно.

7.Энэхүү журмын 6, 7-д заасан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу хийсэн үнэлгээнд 70.0 ба түүнээс дээш хувь үнэлэгдсэн албан хаагчийн ажлын үр дүн, манлайлал, мэргэжлийн хөгжлийн ахиц дэвшил, амжилтын түвшнийг харгалзан нэмэгдлийг дараах хувиар тогтооно.

Үнэлгээ	70-80 хувь	80-90хувь	90-95 хувь	95-100 хувь
Нэмэгдлийн хувь	10 %	15 %	20 %	25 %

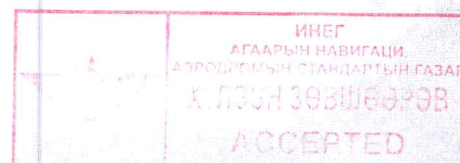
8.Байгууллагын дарга, захирлаас бусад албан хаагчдын Ур чадварыг үнэлж, дүгнэх, нэмэгдлийн хэмжээг тогтоох, нэмэгдэл олгох асуудлыг тухай байгууллагын удирдах ажилтаны шийдвэрээр байгуулсан ажлын хэсгийн санал дүгнэлтийг үндэслэн холбогдох төсвийн захирагч шийдвэрлэнэ.

9.Харьяа байгууллагын дарга, захирлын ур чадварыг үнэлж, дүгнэх, нэмэгдлийн хэмжээг тогтоох, нэмэгдэл олгох асуудлыг Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний төрийн захиргааны байгууллагын нэгжийн санал, дүгнэлтийг үндэслэн төсвийн төвлөрүүлэн захирагч шийдвэрлэнэ.

10.Ур чадварыг үнэлж дүгнэх, нэмэгдэл олгох үйл ажиллагаа нь ил тод, нээлттэй, шударга, хамтын оролцоог хангасан, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.

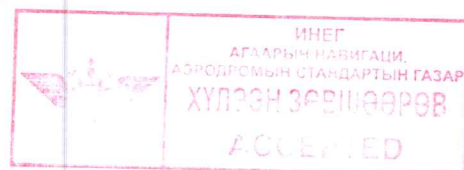
11.Ур чадварын нэмэгдлийг албан хаагчийн манлайлал, мэргэжлийн ур чадвараас өөр хүчин зүйл /эрүүл мэнд, амьдралын нөхцөл байдал/-ийг харгалзан олгохыг хориглоно.

---oOo---



ХАВСРАЛТ 11.

Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний хэмжих хэрэгсэлд
шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийх журам



ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ
ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2011 оны 11 сарын 09 өдөр

Дугаар 149

Улаанбаатар хот

Журам батлах, цацрагийн хэмжилтийн горимд өөрчлөлт
оруулах тухай

Монгол улсын "Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай" хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх заалт, "Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай" хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1 дэх заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний хэмжих хэрэгсэлд шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийх журмыг 1 дүгээр хавсралтаар, Ус цаг уур, орчны шинжилгээний хэмжих хэрэгслийн ээлжит баталгаажуулалт, шалгалт тохируулгын хуваарийг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Гадаад орчны цацрагийн тунгийн хэмжилтийг 2011 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрөөс эхлэн хэвийн горимд шилжүүлсүгэй.

3. Ус цаг уур, орчны шинжилгээний хэмжих хэрэгслийн ээлжит баталгаажуулалт, шалгалт тохируулгын хуваарийг мөрдөж, Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний хэмжих хэрэгсэлд шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийх журмыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авч ажиллахыг Байгаль орчин хэмжилзүйн төв лабораторийн захирал Б.Лхагвасүрэн, аймаг, нийслэлийн албадын дарга нарт, биелэлтэд байнгын хяналт тавьж ажиллахыг газрын Дэд дарга бөгөөд Салбарын бодлого, төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга Д.Цээсодролцоод тус тус үүрэг болгосугай.

4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Ус цаг уур, орчны шинжилгээний газрын даргын 1998 оны 22 дугаар тушаалын 8 дугаар хавсралт, 2001 оны 61 дүгээр тушаалын 2 дугаар хавсралт, 2011 оны 79 дүгээр тушаалын 2 дугаар заалтыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА

С.ЭНХТҮВШИН

tushaal2011-149.doc



Цаг уур, орчны шинжилгээний газрын даргын
2011 оны 1 дүгээр тоот тушаалын 1 дүгээр хавсралт

Ус цаг уур, орчны шинжилгээний хэмжих хэрэгсэлд шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийх журам

Энэ журам нь "Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай" Монгол Улсын хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.3; 12 дугаар зүйлийн 12.1, 12.2, 12.3 дахь заалтуудыг хэрэгжүүлэхэд чиглэх бөгөөд ус цаг уурын шинжилгээний хэмжих хэрэгслүүдэд шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийх ажлын зохион байгуулалт, шаардлагыг тогтооно.

Журмыг "Хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангах тухай" Монгол Улсын хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 2 дахь заалт, 13 дугаар зүйлийг хэрэгжүүлэх үүргийн дагуу Цаг уур, орчны шинжилгээний газар (ЦУОШГ)-ын Байгаль орчин, хэмжил зүйн төв лаборатори, ус цаг уурын шинжилгээний зориулалтын хэмжих хэрэгсэл ашиглагч байгууллага, албан тушаалтан мөрдөнө.

1. Нийтлэг үндэслэл

1.1 "Шалгалт тохируулга" гэж хэмжих хэрэгслийн алдааны утгыг тогтоох ажиллагааг хэлнэ. Ус цаг уурын шинжилгээний хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулга (калибровка)-аар эталон буюу ажлын хэмжих хэрэгсэл, хэмжлийн төхөөрөмжийн хэмжил зүйн үзүүлэлтүүд (хэмжлийн алдаа, мэдрэмж, хамаарлын итгэлцүүр, муруй г.м)-ийг тогтоох буюу хэмжих хэрэгслийг тухайн зориулалтаар ашиглаж болох эсэхийг тодорхойлно.

1.2 "Хэмжих хэрэгслийн баталгаажуулалт" гэж тухайн хэмжих хэрэгсэл нь тогтоосон шаардлагад нийцэж байгааг эрх бүхий хэмжил зүйн байгууллагаас тогтоож, батлах ажиллагааг хэлнэ. Ус цаг уурын шинжилгээний хэмжих хэрэгслийн баталгаажуулалтаар тухайн хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулгаар тогтоосон хэмжил зүйн үзүүлэлтүүд нь тэрхүү хэмжих хэрэгслийн техникийн үзүүлэлт, шаардлагатай тохирч байгаа эсэх болон норматив-техникийн баримт бичиг (техникийн бичиглэл, ашиглалтын заавар, хэмжил гүйцэтгэх аргачлал, техникийн паспорт, сүүлчийн баталгаажуулалтын гэрчилгээ г.м), шаардагдах иж бүрдэл нь бүрэн эсэхийг шалгаж зориулалтаараа ашиглалтад тэнцэж байгаа үгүйг батлана. Хэрэв ашиглалтын байранд нь баталгаажуулж байгаа бол ашиглалтын нөхцөл нь тухайн хэмжих хэрэгслээр хэмжил хийх шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг шалгаж тогтооно.

1.3 Ус, цаг уурын шинжилгээний хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтыг ЦУОШГ-ын харьяа БОХЗТЛ-ийн Хэмжил зүйн лаборатори (цаашид Хэмжилзүйн лаборатори гэх) эрхлэнэ. Хэмжил зүйн лаборатори нь Хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангах тухай Монгол Улсын хуулийн дагуу Хэмжил зүйн төв байгууллагаар итгэмжлэгдсэн байна. Хэмжил зүйн лаборатори нь үйл ажиллагаандаа Ус, цаг уур орчны хяналт, шинжилгээний тухай, Хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангах тухай Монгол Улсын хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагаас гаргасан хэмжилзүйн норматив баримт бичиг, дүрэм, журмыг мөрдөнө. Үйл ажиллагаанд нь ЦУОШГ-ын Салбарын бодлого төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга, хэмжил зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хяналт тавина.

1.4 Хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтын ажлыг хэмжил зүйн төрийн захиргааны байгууллагаас зохих журмын дагуу эрх авсан хэмжүүрийн улсын шалгагч гүйцэтгэнэ. Аймаг, нийслэлийн Ус цаг уур, орчны шинжилгээний албадуудад нэр заасан хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулга,

tushaal2011-149.doc

баталгаажуулалтыг дээрх журмын дагуу эрх авсан улсын шалгагч, шалгалт тохируулгын ажилтан гүйцэтгэнэ.

1.5 Улсын шалгагч, шалгалт тохируулгын ажилтан нь шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтыг тухайн хэмжих хэрэгслийг шалгах арга хэрэгслийн улсын стандарт, зааврын дагуу гүйцэтгэх бөгөөд бусдын нөлөөнд үл автах, үнэнч шудрага байх зарчмыг баримтлан төрийн албаны болон хяналт шалгалтын ажилтны ёс зүйг мөрдөж ажиллана.

1.6 Шалгалт тохируулгын ажилтан шалгалт тохируулгын ажил дангаар гүйцэтгэсэн тохиолдолд үр дүнг Улсын шалгагчид танилцуулж хэмжих хэрэгслийг тухайн зориулалтаар ашиглаж болох эсэхийг шийдвэрлүүлнэ.

1.7 Улсын шалгагч нь шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтын эцсийн үр дүнд тухайн хэмжих хэрэгсэл ашиглалтад тэнцэх эсвэл тэнцэхгүй болохыг тогтооно. Хэмжих хэрэгсэл ашиглалтад тэнцэж байвал техникийн баримт бичигт нь баталгаажуулалтын тэмдэг дарах буюу "Шалгалт тохируулгын гэрчилгээ" эсвэл "Баталгаажуулалтын гэрчилгээ" олгоно. "Шалгалт тохируулгын гэрчилгээ" -ний загварыг 1 дүгээр хавсралтаар, "Баталгаажуулалтын гэрчилгээ" -ний загварыг 2 дүгээр хавсралтаар үзүүлэв. Хэрэв ашиглалтад тэнцэхгүй болох нь тогтоогдвол өмнөх гэрчилгээг хүчингүй болгож, ашиглалтад тэнцэхгүй болохыг тогтоосон "Мэдэгдэл" олгож, техникийн баримт бичигт нь энэ тухай тэмдэглэнэ. Мэдэгдлийн загварыг 3 дугаар хавсралтаар үзүүлэв.

1.8 Улсын шалгагч, шалгалт тохируулгын ажилтан нь шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтын ажлыг хангалтгүй гүйцэтгэсэн буюу энэ журмын 1.4 болон 1.5 дугаар заалтуудын шаардлагыг биелүүлээгүй бол түүнд тухайн байгууллагын удирдлага зохих хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

1.9 Хэмжил зүйн лабораториос хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтыг ашиглалтын байранд очиж хийх тохиолдолд түүнийг эзэмшигч байгууллага нь хэмжүүрийн улсын шалгагч ажлаа саадгүй явуулахад шаардагдах нөхцлөөр хангаж, дэмжлэг туслалцаа үзүүлнэ. Тухайлбал:

- хэмжих хэрэгсэл, туслах төхөөрөмж, тэдгээрийн норматив техникийн баримт бичиг, иж бүрдэл, ашиглалтын нөхцлийг шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийхэд бэлэн болгосон байх;
- шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийхэд шаардагдах ажлын байр, туслах ажилтныг гаргах;
- шаардлагатай үед унаа, цахилгаан, усан хангамжийн эх үүсвэрээр хангах;
- бусад

2. Шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтын зохион байгуулалт

2.1 Ус, цаг уурын шинжилгээний хэмжих хэрэгслийг анхдагч, ээлжит, ээлжит бус гэсэн шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтад хамруулна.

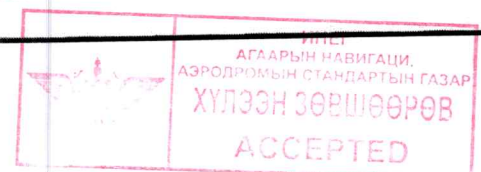
2.2 Анхдагч баталгаажуулалтыг загвар нь туршигдсан бөгөөд үйлдвэрлэл болон засвараас гарч байгаа мөн импортоор нийлүүлж байгаа хэмжих хэрэгсэл нэг бүрд хийнэ. Импортоор нийлүүлж буй тухайн нэрийн хэмжих хэрэгсэлд өмнө нь анхдагч баталгаажуулалт хийсэн бол тэдгээрт түүвэрлэсэн баталгаажуулалт хийж болно.

2.2.1 Анхдагч баталгаажуулалтыг итгэмжлэл бүхий мэргэжлийн байгууллага гүйцэтгэнэ.

2.2.2 Засвараас гарсан хэмжих хэрэгслийн анхдагч баталгаажуулалт хийхээс өмнө тухайн хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулгыг хийсэн байна.

2.3 Ээлжит баталгаажуулалтыг ашиглалт, хадгалалтад байгаа хэмжих хэрэгсэлд тогтоосон хугацаанд хийнэ.

tushaal2011-149.doc



2.3.1 Ээлжит шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтад хамруулах ус цаг уурын шинжилгээний хэмжих хэрэгсэл, тэдгээрийн ээлжит шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хоорондын хугацааг ЦУОШГ-аас тогтооно.

2.3.2 Хэмжил зүйн лаборатори болон хэмжих хэрэгслийг эзэмшигч байгууллага нь ээлжит шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт, түүний үр дүнгийн судалгааг хэмжих хэрэгсэл нэг бүр дээр хөтөлж байна.

2.3.3 Тухайн хэмжих хэрэгслийн ашиглалтын нөхцөл, техникийн төлөв байдал, найдвартай ажиллагааны түвшин зэргийг харгалзан шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хоорондын хугацааг өөрчлөн тогтоох үндэслэлийг хэмжүүрийн улсын шалгагчаас ЦУОШГ-т гаргаж болно.

2.3.4 Ээлжит баталгаажуулалтын үр дүн нь баталгаажуулалт хоорондын хугацааны туршид хүчин төгөлдөр байна.

2.3.5 Ээлжит шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтыг уг хэмжих хэрэгслийн ашиглалтын байранд буюу итгэмжлэгдсэн лабораторид эрх бүхий улсын шалгагч, шалгалт тохируулгын ажилтан нар гүйцэтгэнэ.

2.4 Ээлжит бус шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтыг хэмжих хэрэгслийн ашиглалт, хадгалалтын үед:

- баталгаажуулалтын лац, тэмдэг хөндөгдсөн буюу арилсан эсвэл гэрчилгээг үрэгдүүлсэн;
- хадгалалтын явцад баталгаажуулалт хоорондын хугацаа хэтэрсэн хэмжих хэрэгслийг ашиглах болсон;
- гадны механик үйлчлэл нөлөөлсөн эсвэл хэвийн ажиллагаа нь алдагдсанаас засвар, тохиргоо хийсэн үед тус тус хийнэ.

3. Хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтад хамруулах талаар хэмжих хэрэгслийг эзэмшигч болон Хэмжил зүйн лабораторийн хүлээх үүрэг хариуцлага

3.1 Хэмжих хэрэгслийг эзэмшигч байгууллага нь ээлжит шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт, түүний үр дүнгийн судалгаан дээр үндэслэн дараа жил хийх шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтын графикийг өмнөх оны 11 дүгээр сарын 1-ний дотор ЦУОШГ-т ирүүлнэ.

3.2 Хэмжил зүйн лаборатори нь өөрийн мэдээллийн сан, ээлжит шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтын үр дүнгийн судалгаа ба УЦУОША-даас ирүүлсэн шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтын мэдээлэл дээр үндэслэн ээлжит шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтын графикийг хэмжлийн төрөл тус бүрээр гаргаж БОХТЛ-ын захиралаар 12 дугаар сарын 1-ний дотор батлуулж, газрын Салбарын бодлого төлөвлөлтийн хэлтэс, аймаг, нийслэлийн УЦУОША-д илгээсэн байна.

3.3 Хэмжил зүйн лаборатори шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтын графикийг хаана, хэн хэдийд хийх, түүнд шаардагдах сэлбэг, материал, хөрөнгө зардлын талаар тооцоо хийж, эзэмшигч байгууллагуудтай тохиролцож, тус лабораториос ашиглалтын байранд нь очиж хийх болон аймаг, нийслэлийн УЦУОША-даас хийх гэж ангилж хийнэ.

3.4 Хэмжих хэрэгслийг графикт заасан хугацаанд шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтад хамруулах үүргийг тухайн аймгийн УЦУОША-ны ерөнхий технологич хариуцна.

3.5 Хэмжил зүйн лабораториос аймаг, нийслэлийн УЦУОША-ны байранд очиж хийх ээлжит шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийх хугацааг нарийн чанд мөрдөж шаардагдах бүх зардлыг хариуцна. Харин ээлжит бус шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтыг ашиглалтын байранд очиж хийх бол сэлбэг, материалаас бусад бүх зардлыг тухайн УЦУОША хариуцна.

3.6 Аймаг, нийслэлийн УЦУОША-нийхаас бусад байгууллагын эзэмшиж буй хэмжих хэрэгсэлд бүх төрлийн шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийхдээ Хэмжилзүйн

tushaal2011-149.doc

лаборатори нь шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтын төлбөрийг эрх бүхий байгууллагаас баталсан тарифаар тооцно.

3.7 Аймаг, нийслэлийн УЦУОША болон бусад байгууллага Хэмжилзүйн лабораторийн байранд шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийлгэхээр хэмжих хэрэгслийг ирүүлэхдээ засвар хийх шаардлагатай эсэх, хэмжих хэрэгслийн нэр төрөл, дугаар, иж бүрдэл, туслах хэрэгслийн жагсаалт бүхий албан бичиг болон техникийн баримт бичиг (тэдгээрийн хуулбар байж болно)-ийн хамт ирүүлэх бөгөөд түүнийг тээвэрлэхэд тавигдах шаардлагын дагуу хайрцагласан байна. Хайрцаглалт, тээвэрлэлтийн буруугаас үүссэн гэмтэл, согогийг хүлээн авагч хариуцахгүй. Хэрэв шуудангаар илгээсэн бол хоёр талын тээврийн зардлыг хэмжих хэрэгслийг эзэмшигч байгууллага хариуцна

3.8 Хэмжилзүйн лаборатори шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтад ирсэн хэмжих хэрэгслийн дагалдах бичгийн дагуу иж бүрдэл, техникийн баримт бичгийг тусгай бүртгэлд бүртгэн, гадаад үзлэг хийж засвар хийх шаардлагатай эсэхийг тогтоон хүлээн авсан он, сар, өдрийг тэмдэглэж хүлээн авсан хүн гарын үсгээ зурсан байна.

3.9 Хэмжих хэрэгслийг хүлээн авсанаас хойш ажлын 5-10 өдөрт багтаан шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийж, шаардагдах баримт бичгийн хамт эзэмшигчид өгч энэ тухай хүлээн авсан бүртгэлд хэдийд хэнд олгосныг тэмдэглэнэ. Хэрэв хэмжих хэрэгслийг шуудангаар илгээсэн болон энэ тухайгаа эзэмшигчид мэдэгдэнэ. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр дээр заасан хугацаанд шалгалт тохируулга, батагаажуулалт хийгээгүй бол хэн буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэнэ.

3.10 Засвар хийх шаардлагатай хэмжих хэрэгслийг хүлээн авсан даруй гэмтэл, согогийг тодорхойлж шаардагдах сэлбэг, засварлахад шаардагдах цаг хугацааг тогтооно.

3.11 Засвар авахгүй буюу шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтаар ашиглалтад тэнцэхгүй болсон хэмжих хэрэгсэлд энэ журмын дагуу мэдэгдэл олгоно. Энэ тохиолдолд эзэмшигч нь аймаг, нийслэлийн УЦУОША бол тэрхүү хэмжих хэрэгслийг эд ангиар нь задлан ашиглах боломжтойг үнэлж сэлбэгт шилжүүлэн бүртгэж авна. Сэлбэгт авсан эд, ангийн орлого, зарлагын тооцоог тусгайлан хөтөлж байна.

3.12 Засвар буюу шалгалт тохируулга, баталгаажуулалт хийх хэмжих хэрэгсэлд шаардагдах сэлбэг, материалын дутагдал эсвэл шалгалт сорилтын төхөөрөмжийн ажиллагаанаас болж хүлээгдэх бол энэ тухай албан бичгийг ажлын 7 хоногийн дотор эзэмшигч байгууллагад явуулна.

3.13 УЦУОША-ийн хэмжүүрийн шалгалт тохируулгын ажилтан хийсэн ээлжит буюу ээлжит бус шалгалт тохируулгын үр дүнгээ Хэмжил зүйн лабораторид явуулна. Хэмжил зүйн лаборатори шүүмж шалгалт хийж баталгаажуулах эсэх (залруулгыг өөрчлөх, дахин шалгалт тохируулга хийх, ашиглалтаас хасах г.м)-ийг ажлын 5 өдрийн дотор хариу мэдэгдэнэ.

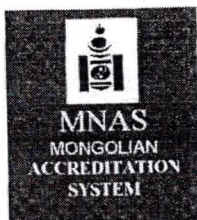
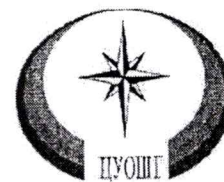
3.14 Шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтын явцад хэмжих хэрэгслийг гэмтээсэн, иж бүрдлийг үрэгдүүлсэн бол засвар, шалгалт тохируулгыг дахин хийх зардлыг гаргуулах буюу уг хэмжих хэрэгслийг буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлэх арга хэмжээг авна.

3.15 Засвар тохиргоо хийсэн хэмжих хэрэгсэлд дахин гэмтэл согог үүссэн нь ажлын чанар муугаас болсон нь тогтоогдвол уг ажлыг гүйцэтгэсэн ажилтанд зохих хариуцлага хүлээлгэнэ.

3.16 Хэмжилзүйн лаборатори, аймаг, нийслэлийн УЦУОША нь шалгалт тохируулга баталгаажуулалтын тайланг хагас, бүтэн жилээр гаргаж газрын Салбарын бодлого төлөвлөлтийн хэлтэст ирүүлж байна.

tushaal2011-149.doc



БАЙГАЛЬ ОРЧИН, ХЭМЖИЛЗҮЙН
ТӨВ ЛАБОРАТОРИУлаанбаатар—46, Худалдааны гудамж-5
Монгол улс Утас:341817 Факс:976-11-341816

Хавсралт 1

ШАЛГАЛТ ТОХИРУУЛГЫН ГЭРЧИЛГЭЭ

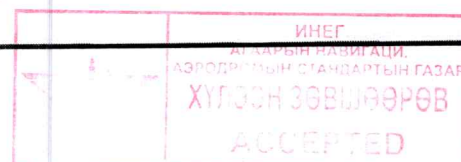
Хэрэглэгч	БОХЗТ лаборатори				Гэрчилгээ- ний №	B0030-2010
Калибровк Хийх зүйл	Тодорхойлолт		Анериод барометр		Серийн №	1900
	Үйлдвэрлэгч загвар		БАММ			
Хүлээн авсан өдөр	2010.11.05	Калибровк хийсэн өдөр	2009.11.09	Калибровк хийсэн лаборатори		Даралтын лаборатори
Орчин	Температур	21,3° C		Чийгшил	35%	
Калибровкын арга		Цаг уурын зориулалтын анериод барометр шалгах арга хэрэгсэл MNS 3.149:99				
Калибровкийн нэгж дамжуулалт	Калибровкд ашигласан эталон төхөөрөмж ба хэмжих хэрэгсэлүүд: - Шалгалтын барометр № 0107032 / 0.01гПа/ - Барокамер БК-07 - Хөргөгч - Шалгалтын термометр ТЛ4 №1002 / 0.02° C/					
Калибровкийн үр дүн		Хавсралтаас үз				
Хэмжлийн тодорхой бус байдал						

Калибровка хийсэн: Улсын шалгагч	Нэр:	О.Нарантуяа	Гарын үсэг	
Хянасан Ахлах инженер	Нэр:	Ц.Довчин	Гарын үсэг	

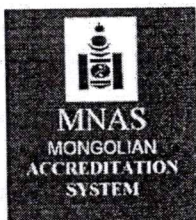
Энэхүү гэрчилгээг "Хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангах тухай" Монгол улсын хуулийн 16 дугаар зүйлд заасны дагуу Стандартчилал, Хэмжилзүйн Газар болон олон улс, бүсийн төвд хадгалагдаж байгаа эталонуос нэгж дамжуулсан эталонтой харьцуулсан хэмжилтэнд үндэслэн олгов.

Энэхүү гэрчилгээг олгосон лабораторийн зөвшөөрөлгүйгээр бүхэлд нь болон хэсэгчлэн хуулбарлах, хуурамчаар үйлдэхийг хориглоно.

Гарын үсгийг тамга тэмдгээр баталгаажуулна.



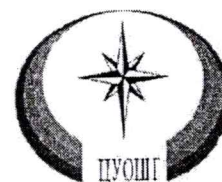
Хавсралт - 2



ЦАГ УУР ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР

БАЙГАЛЬ ОРЧИН, ХЭМЖИЛЗҮЙН
ТӨВ ЛАБОРАТОРИ

Улаанбаатар -46, Чингисийн өргөн чөлөө
Монгол улс Утас:341817 Факс:976-11-341816



ГЭРЧИЛГЭЭ

Огноо 2010,10,09

MMS -01

Дугаар 2010А/55

Бамбай-хурд ХХК үйлдвэрлэсэн " MMS-01 " цаг уурын автомат станцын хэмжлийн үзүүлэлтүүд нь Дэлхийн цаг уурын байгууллагаас тавигддаг хэмжлийн нарийвчлалыг хангаж байгаа тул "Хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангах тухай" Монгол улсын хуулийн 9.1, 9.4 заалтыг үндэслэн гэрчилгээ олгов.

Энэхүү гэрчилгээ нь хавсралтын хамт хүчин төгөлдөр болно.

Олгосон:
Хүчинтэй:

2010.10.09
1 жил

Хэмжил зүйн лаборатори
Улсын шалгагч:

/итгэмжлэгдсэн лабораторын тэмдэг/

/гарын үсэг/

/овог нэр/



ШАЛГАЛТ ТОХИРУУЛГЫН ДҮН

Гэрчилгээний дугаар:

Хуудас 2-2

Маяг БАММ

Номер: 1900

Анги

1. Хуваарийн засвар

Pmm	Засвар	Pmm	Засвар	Pmm	Засвар
700	-1,6	640	0,0		
690	-1,5	630	0,5		
680	-1,2	620	0,5		
670	-1,1	610	0,5		
660	-0,9				
650	-0,5				

2. 1^0 -д ноогдох температурын засвар : $K=-0,02...rPa$

Нэмэлт засвар:.....+0,85

хавсралт - 3

Байгаль орчин хэмжилзүйн төв лаборатори

2010 он 03 сар 18 өдөр

Мэдэгдэл

Арханай аймаг УЦУОШТөв.-д
(Байгууллагын нэр)

ашиглаж байгаа үйлдвэрийн ГР-21 маркийн № 4680/2355 дугаар бүхий 0.05м/с.
нарийвчлалтай усны урсгалын хурд хэмжигч
(хэмжих хэрэгслийн нэр)

баталгаажуулалтын үр дүнгийн дагуу ус, цаг уур орчны шинжилгээ, судалгаанд ашиглаж
болохгүйг тогтоов.

Ашиглалтад тэнцэхгүй болсон шалтгаан

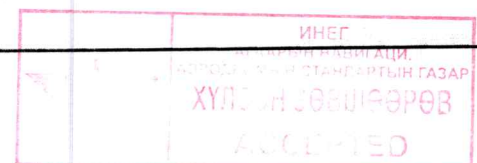
Их бие болон гол гэмтэлтэй

Улсын шалгагч: Т.Түдэвдагва

/Улсын шалгагчийн хувийн тэмдэг/

/гарын үсэг/

/авог нэр/



Цаг уур, орчны шинжилгээний газрын даргын
2011 оны 149 тоот тушаалын 2 дугаар хавсралт

Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний хэмжих хэрэгслийн
ээлжит баталгаажуулалт шалгалт тохируулгын хуваарь

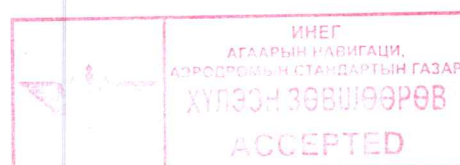
№	Хэмжих хэрэгслийн нэр төрөл	Баталгаажуулалт хоорондын хугацаа	Шалгалт тохируулга хоорондын хугацаа	Үйлчилгээ эхийх хугацаа	Тайлбар
1	А. Салхины параметр хэмжих хэрэгсэл Механик гар анемометр Цахилгаан индукцийн гар анемометр Тахометр, сельсинтэй анеморумбометр		2* 1* 1		*120 хэмжил бүрийн дараа
2	Б. Агаарын даралт хэмжих хэрэгсэл Эталон барометр Шалгалтын цахилгаан барометр Шалгалтын мөнгөн уст барометр Станцын мөнгөн уст барометр Анериод барометр Барограф Хийн манометр	2 2 1	 5 3 1	1	
3	В. Температур хэмжих хэрэгсэл Шалгалтын термометр Шингэнт термометр Биметалл тэмдэглүүр	 1 3*		1	*үйлдвэрэ эс гарснаас хойш 6 сарын дараа
4	Г. Агаарын чийгшил хэмжих хэрэгсэл Үсэн гигрометр Үсэн гигрограф Аспирацын психрометр /ажлын/ Аспирацын психрометр /шалгалтын/	 2	 2	0,5 0,5	
5	Д. Хур тунадас хэмжих хэрэгсэл Хурын хувин Плювиограф Цасны жин Цасны байнгийн ба зөөврийн рейк		3 1 2	1	
6	Е. Нарны цацраг судлалын хэмжих хэрэгсэл Эталон пиргелиометр Шалгалтын пиргелиометр Актинометр Пиранометр Балансометр Гелиограф	3 1	 1 1 1	1	
7	Ё. Ус судлалын хэмжих хэрэгсэл Шалгалтын вертушка Механик контакттай вертушка Геркон контакттай вертушка Ус мөсний рейк	2	2* 2*	2	* үертэй үед 20 хэмжил хийсний дараа
8	Бүх төрлийн автомат станцын мэдрүүрүүд /Цаг уурын, нарны цацраг судлалын, шар шороон шуурганы гэх мэт/	1			
9	Ж. Бусад Устөрөгчийн баллон	3			

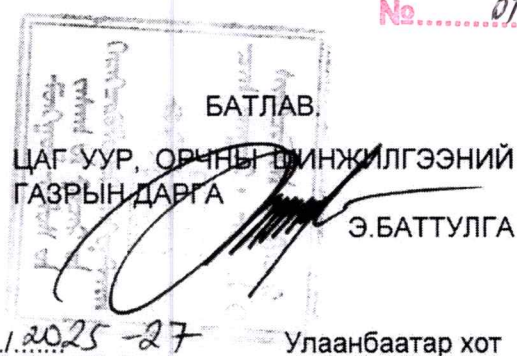
tushaal2011-149.doc



ХАВСРАЛТ 12.

Нислэгт цаг агаарын мэдээгээр үйлчлэх, мэдээг
хэрэглэх тухай ерөнхий гэрээ



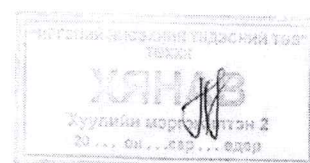


НИСЛЭГТ ЦАГ АГААРЫН МЭДЭЭГЭЭР ҮЙЛЧЛЭХ,
МЭДЭЭГ ХЭРЭГЛЭХ ТУХАЙ ЕРӨНХИЙ ГЭРЭЭ

Энэхүү гэрээг Нислэгт цаг агаарын мэдээгээр үйлчлэх, мэдээг хэрэглэх үйл ажиллагааг зохицуулах зорилгоор нэг талаас 7144857 регистрийн дугаартай "Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК ("ИНҮТ" ТӨХХК) түүнийг төлөөлөн Агаарын навигацийн үйлчилгээний газрын дарга Д.Баяртогтох /цаашид "Мэдээ хэрэглэгч" гэх/, нөгөө талаас 9128727 регистрийн дугаартай Цаг уур, орчны шинжилгээний газар (ЦУОШГ)-ыг төлөөлөн Технологи, инновацийн хэлтсийн дарга А.Батболд /цаашид "Мэдээгээр үйлчлэгч", хамтад нь "хоёр тал" гэх/ нар харилцан тохиролцож энэхүү гэрээг байгуулав.

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

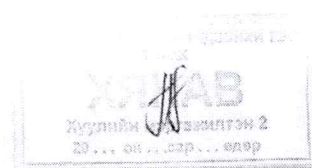
- 1.1 Гэрээг байгуулахад Чикагогийн конвенцын 3 дугаар хавсралт, Дэлхийн цаг уурын байгууллага, Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллагын стандарт, шаардлага, зөвлөмж, Монгол Улсын Иргэний тухай хууль, Монгол Улсын Иргэний Нисэхийн тухай хууль, Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай хуулиудыг тус тус үндэслэл болгов.
- 1.2 Нислэгийн аюулгүй ажиллагааг хангах зорилгоор агаарын хөлгийн нислэгт цаг агаарын мэдээгээр үйлчлэх, уг мэдээг хэрэглэх үйл ажиллагааг зохицуулах, түүнд хяналт тавихад энэхүү гэрээг мөрдлөг болгоно.
- 1.3 Нислэгт цаг агаарын мэдээгээр үйлчлэх ажлын зохион байгуулалт, мэргэжлийн удирдлагын үүргийг Цаг уур, орчны шинжилгээний газар, нислэгийн цаг агаарын мэдээний ашиглалтын харилцааг зохицуулах үүргийг "Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК тус тус гүйцэтгэнэ.
- 1.4 Хоёр тал нь энэхүү гэрээний биелэлт болон, нислэгийн аюулгүй ажиллагааг хангах чиглэлээр гаргасан заавар, журам, бусад эрх зүйн баримт бичгийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, тулгамдсан асуудлыг зохицуулан шийдвэрлэх эрх, үүрэгтэйгээр ажиллана.
- 1.5 Нислэгийн цаг агаарын мэдээний үйлчилгээ, ашиглалтын талаар төв, орон нутгийн байгууллагуудаас ирсэн санал, хүсэлт, мэдээллийг хоёр тал шуурхай хэлэлцэн шийдвэрлэх, шийдвэрлэх боломжгүй асуудлыг хоёр газрын даргын зөвлөлийн хуралд тавьж шийдвэрлүүлнэ.



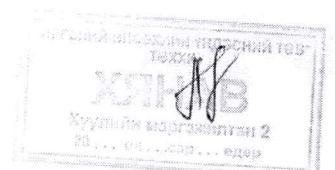
- 1.6 Нислэгт цаг агаарын мэдээгээр үйлчлэх, мэдээг ашиглах чиглэлээр батлагдсан журам, заавар зэрэг технологийн баримт бичгийг мөрдөж ажиллана.
- 1.7 Иргэний нисэхийн үндэсний төв ТӨХХК, Цаг уур, орчны шинжилгээний газар тэдгээрийн харьяа байгууллагуудын аль нэг нь техник, технологийн болон зохион байгуулалтын өөрчлөлт хийх, ажлын хүрээгээ өөрчлөх, заавар журам гаргах зэрэг асуудлыг шийдвэрлэхдээ төлөвлөлтийн үе шатанд нөгөө байгууллагадаа албан ёсоор мэдэгдэж үйл ажиллагаагаа зохицуулна.
- 1.8 Төв, орон нутгийн хэмжээнд сургалт, семинар, зөвлөгөөн, уулзалт, цугларалт зохион байгуулж, үйлдвэрлэлийн чанартай асуудал хэлэлцэх үед талууд харилцан төлөөлөгчөө урьж оролцуулна.
- 1.9 Нислэгт цаг агаарын мэдээгээр үйлчлэх, хэрэглэх асуудлаар Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллага (ОУИНБ), Дэлхийн цаг уурын байгууллага (ДЦУБ)-ын хурал, зөвлөгөөнд оролцоходоо Монгол Улсын нийтлэг эрх ашигт нийцүүлэн нэгдмэл байр сууринаас хандаж байна.
- 1.10 Нислэгийн цаг агаарын VOLMET (Нислэг үйлдэж буй агаарын хөлөг зориулсан цаг агаарын мэдээ) хэлбэрийн мэдээг бэлтгэж, радио нэвтрүүлгээр тусгайлан нэвтрүүлэх ажлыг хоёр тал хамтран хийнэ.
- 1.11 Талууд энэхүү гэрээг удирдлага болгон харилцан ажиллагааны зохицуулалтын дараах журмуудыг баталж, үйл ажиллагаандаа дагаж мөрдөнө. Үүнд:
 - а) Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний чиглэлээр харилцан ажиллагааны зохицуулалтын журам;
 - б) Холбоо, навигаци, ажиглалтын чиглэлээр харилцан ажиллагааны зохицуулалтын журам;
 - в) Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний чиглэлээр харилцан ажиллагааны зохицуулалтын журам;
 - г) Нислэгийн урсгал төлөвлөлтийн чиглэлээр харилцан ажиллагааны зохицуулалтын журам;
 - д) Аэродром, гэрэл суултын чиглэлээр харилцан ажиллагааны зохицуулалтын журам;
 - е) Нисэх буудлын үйл ажиллагааны чиглэлээр харилцан ажиллагааны зохицуулалтын журам

ХОЁР. “Иргэний нисэхийн үндэсний төв” ТӨХХК-ийн хүлээх үүрэг

- 2.1 Нислэгийн цаг агаарын үйлчилгээнд мөрдөгдөж буй баримт бичгүүдийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 2.2 Нислэгийн цаг агаарын мэдээний талаар Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллага (ОУИНБ)-с ирсэн холбогдох бичиг баримт, шийдвэрүүдийг үйлчлэгч байгууллагад тухай бүр албан тоотоор хүргүүлж байх;
- 2.3 Шинжилгээ судалгааны ажилд шаардлагатай агаарын зам, нисэх буудал орчмын физик газар зүйн өгөгдөл болон агаарын хөлгүүдийн нислэг, техникийн үзүүлэлтүүдийг мэдээгээр үйлчлэгч байгууллагын хүсэлтээр албан ёсоор гаргаж өгөх;



- 2.4 “Нисэхийн мэдээллийн эмхэтгэл” болон нислэг хөдөлгөөний үйлчилгээний журам, зааварт нислэгийг цаг агаарын мэдээллээр хангахтай холбоотой нэмэлт өөрчлөлт орсон тухай бүрд үйлчлэгч талд мэдээлэх;
- 2.5 Иргэний нисэхийн чиглэлээр нислэгийн аюулгүй байдалтай холбоотой цаг уурын хурал, семинар, сургалтад үйлчлэгч байгууллагын мэргэжилтнүүдийг оролцуулахад санхүүгийн боломжит дэмжлэг үзүүлэх;
- 2.6 “ИНУТ” ТӨХХК-ийн Нисэхийн сургалтын төвд зохион байгуулагдах тусгай сургалтад хамрагдахад санхүүгийн боломжит дэмжлэг үзүүлэх;
- 2.7 Нислэгийг цаг агаарын мэдээгээр үйлчлэх ажлыг гүйцэтгэж, нисэх буудал дээр байрлан ажиллаж буй үйлчлэгч байгууллагын албан хаагчдыг эрүүл ахуй, хөдөлмөр хамгааллын нөхцөлд тохирсон ажлын байр, унаа, дулаан, цахилгаан, холбооны суваг, шаардагдах тоног төхөөрөмжөөр хангаж, ажилдаа ирэх, буцахад нь байгууллагын ажилчдын унаагаар, аэродромын бүсэд технологийн унаагаар тус тус үнэ төлбөргүй үйлчилнэ.
- 2.8 Ус, цаг уурын холбооны системд техникийн саатал, сувгийн гэмтэл гарсан тохиолдолд орон нутгийн нислэгт зориулсан цаг агаарын мэдээллийг нисэхийн холбоогоор дамжуулах ба хүлээн авах нөхцөлөөр хангах;
- 2.9 Буянт-Ухаа ОУНБ-аас Морин-Уул радарын станцын байгууламж хүртэлх өөрийн байгууллагын шилэн кабелийн найдвартай ажиллагааг хангаж ажиллах;
- 2.10 Нислэгийн цаг уурын төвийг технологийн болон AFS сүлжээгээр холбох, нислэгт шаардлагатай бодит болон урьдчилсан мэдээг дамжуулах, хүлээн авах, техникийн бололцоогоор хангах;
- 2.11 Нисэх буудал дээр (аэродромын ажлын байр болон хашаан дотор) байрлах нислэгийн цаг уурын ажиглалтыг дагнан хийж буй мэдээгээр үйлчлэгч байгууллагын цаг уурын хэмжлийн багаж төхөөрөмжийн харуул, хамгаалалтыг нисэх буудлын харуулд хариуцуулах;
- 2.12 Нислэгийн цаг агаарын мэдээний үйлчилгээнд шаардлагатай дараах багаж төхөөрөмжөөр хангах бөгөөд тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, үйлчилгээг хариуцна. Үүнд:
- а) Цаг уурын байгууллагаас зайтай оршдог төрийн өмчийн нисэх буудлын цаг агаарын бодит мэдээний хангалтад ашиглах автомат станц;
 - б) Нислэгийн цаг уур үйлчилгээнд ашигладаг багаж, тоног төхөөрөмжөөр нислэгийн үйлчилгээг дагнан хийдэг Нислэгийн цаг уурын төвийг хангах;
 - в) Олон улсын иргэний нисэхийн Чикагогийн конвенцын хавсралт 14-ийн 5.5, ДОК 9328-ын 10.4-т заасан зөвлөмжийн дагуу хөөрч буух зурвасын дагуу алсын барааны харагдцыг тодорхойлох өдөр, шөнийн тэмдэгтээр хангах;
- 2.13 Нисэх буудлын эргэн тойрны цаг уурын нүдэн баримжааны ажиглалт хийхэд (алсын барааны харагдац, үүлний доод суурийн өндрийг тодорхойлох гэх мэт) ашиглагдах уулсын өндөр, зайг тодорхойлж, мэдээллийг үйлчлэгч талд гаргаж өгөх
- 2.14 Хамтын ажиллагааны хүрээнд үйлчлэгч талын албан хаагчдын ажлын үр дүнг харгалзан шагнал урамшуулалд хамруулах.



ГУРАВ. Цаг уур, орчны шинжилгээний газрын хүлээх үүрэг

- 3.1 Монгол Улсын нутагт нислэг үйлдэж буй дотоод, гадаадын агаарын хөлгийн нисэх баг болон тэдгээрт нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээ үзүүлж буй байгууллагыг Дэлхийн цаг уурын байгууллага (ДЦУБ), Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллага (ОУИНБ)-ын шаардлага, стандарт болон "Нислэгийн цаг уурын мэдээгээр хангах журам"-ын дагуу нислэгийн цаг уурын шуурхай мэдээ, мэдээллээр тасралтгүй үйлчлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 3.2 Нислэгийг цаг агаарын мэдээгээр хангах ажлыг гардан гүйцэтгэж буй Ус цаг уурын байгууллагыг мэргэжлийн хүний нөөц, арга зүйгээр хангах;
- 3.3 Нислэгийн цаг агаарын мэдээний чанарыг дээшлүүлэх, шуурхай байдлыг хангах үүднээс нислэгт аюултай цаг агаарын үзэгдлүүдийг ажиглах, урьдчилан мэдээлэх арга зүй боловсруулах чиглэлээр шинжилгээ, судалгааны ажлыг Нислэгийн цаг уурын төвийн (НЦУТ)-ийн төлөвлөгөөнд жил бүр тусган, үйлдвэрлэлд нэвтрүүлж байх;
- 3.4 Нислэгийн цаг уурын мэдээг хэрэглэгч байгууллагын албан хаагчдыг цаг уурын мэдлэгийг бататгах сургалт явуулах, мэргэжлийн туслалцаа үзүүлэх;
- 3.5 Нислэгийг цаг агаарын мэдээгээр үйлчлэх ажлыг гүйцэтгэж буй урьдчилан мэдээлэхийн инженер (технологич инженер), бодит ажиглалтын инженер, техникчдийг давтан сургалтад хамруулах, дадлагажуулах, мэргэжлийн шалгалт авах;
- 3.6 Нислэгийн цаг агаарын мэдээний үйлчилгээний талаар Дэлхийн цаг уурын байгууллага (ДЦУБ)-аас ирсэн холбогдох бичиг баримт, шийдвэрүүдийг хэрэглэгч байгууллагад тухай бүр албан тоотоор хүргүүлж байх;
- 3.7 Нислэгийн төлөвлөлт, шинжилгээ судалгааны ажилд шаардлагатай цаг уурын мэдээ, мэдээллийг мэдээг хэрэглэгч талын захиалгын дагуу гаргаж өгөх;
- 3.8 Хэрэглэгч байгууллагын хүсэлтээр нисэх буудлын уур амьсгалын тодорхойлолт, цаг агаарын төлөв байдлын мэдээ гаргаж өгөх;
- 3.9 Агаарын шинэ зам, нисэх буудал нээх, цаг агаарын хязгаарлалт тогтоох, хамтарсан шалгалт хийх, нислэгийн саатал, осол, зөрчлийн шалтгааныг тогтоох ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд хариуцсан мэргэжилтнийг оролцуулж, шаардагдах мэдээ, дүгнэлтийг гаргаж өгөх;
- 3.10 Мэдээгээр үйлчлэгч байгууллага Нислэгийн цаг уурын төв (НЦУТ), орон нутгийн Ус цаг уурын орчны шинжилгээний төвүүд (УЦУОШТ)-ийн нислэгийн цаг агаарын мэдээний үйлчилгээний ажлын тайланг жил бүр нэгтгэн гаргаж, Агаарын навигацийн үйлчилгээний газарт хүргүүлэх;
- 3.11 Нислэгийн цаг уурын холбогдолтой заавар, журам, код зэргийг шинэчлэхдээ мэдээ хэрэглэгч талын саналыг албан ёсоор авах ба шинээр хэвлэх бүрдээ мэдээг хэрэглэгч байгууллагад өгч байх;
- 3.12 Нислэгийн цаг уурын төв (НЦУТ) нь орон нутгийн нислэгт үйлчилдэг цаг уурын байгууллагуудын үйл ажиллагааг мэргэжлийн арга зүйн удирдлагаар хангаж, ажил үйлчилгээнд нь хяналт тавьж ажиллах;
- 3.13 Олон улсын иргэний нисэхийн тухай Чикагогийн конвенцын Хавсралт 1 (Annex 1)-ийн 4.8 дахь заалтын дагуу Нисэхийн цаг уурын мэргэшлийн үнэмлэх олгох журмын дагуу эрх бүхий албан хаагчдад үнэмлэх олгох;



- 3.14 Нислэгийн цаг уурын төвийн нийт албан хаагчид болон орон нутагт нислэгийн үйлчилгээ үзүүлж буй эрх бүхий албан хаагчдад ажлын үр дүнг харгалзан албан тушаалын сарын үндсэн цалингийн 40 хүртэл хувиар сар бүр нэмэгдэл олгох;
- 3.15 Төв орон нутгийн нисэх буудлуудын сар бүрийн хур тунадасны хэмжээ, салхины чиглэл, хурд, хөрс, агаарын температурын мэдээг Нисэх буудлын үйлчилгээний газарт улирал бүр хүргүүлэх;
- 3.16 "ИНУТ" ТӨХХК-ийн хариуцан ажилладаг нислэгийн цаг агаарын мэдээний үйлчилгээнд ашиглагдаж байгаа автомат станц, тоног төхөөрөмжүүдэд гэмтэл саатал гарсан тохиолдолд цаг агаарын бодит мэдээгээр тасралтгүй хангах үүднээс баталгаажсан автомат станц (зөөврийн станц), тоног төхөөрөмжийн найдвартай ажиллагааг хангаж ажиллах.

ДӨРӨВ. Хяналт, хариуцлага

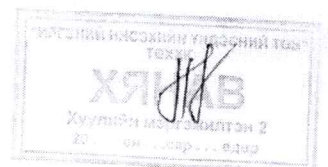
- 4.1 Хоёр байгууллагын хооронд маргаантай асуудал гарвал зөвшилцлийн замаар шийдвэрлэнэ;
- 4.2 Мэдээгээр үйлчлэгч, Мэдээ хэрэглэгч байгууллагууд нь гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр биелүүлээгүй бол хамтарсан ажлын хэсэг, үйлчлэгч, хэрэглэгч байгууллагын удирдлагад албан шаардлага хүргүүлнэ;
- 4.3 Нислэгийн саатал, зөрчил нь цаг агаарын мэдээний хангалтаас шалтгаалсан бол хариуцлагыг мэдээгээр үйлчлэгч байгууллага, мэдээний ашиглалтаас шалтгаалсан бол мэдээ хэрэглэгч байгууллага тус тус хүлээнэ. Шаардлагатай гэж үзвэл асуудлыг хуулийн байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлж болно.

ТАВ. Нислэгийн саатал, осол, зөрчлийн шалтгааныг бүртгэх

- 5.1 Цаг агаарын байдлаас шалтгаалан гарсан нислэгийн саатал зөрчлийн бүртгэлийг мэдээгээр үйлчлэгч, мэдээ хэрэглэгч хоёр тал тус тусдаа хөтөлж сар, улирлаар нэгтгэн гаргаж үйлчлэгч болон хэрэглэгч байгууллагуудад танилцуулна;
- 5.2 Мэдээ хэрэглэгч байгууллага нислэгийн осол, зөрчил гарсан тухайд нь ээлжийн урьдчилан мэдээлэхийн инженер болон мэдээгээр үйлчлэгч байгууллагад шуурхай мэдэгдэнэ;
- 5.3 Байгууллагууд нислэгийн саатал, осол, зөрчилд дүгнэлт хийж, цаашид давтан гарахаас урьдчилан сэргийлэх бүхий л арга хэмжээг хамтран хэрэгжүүлнэ.

ЗУРГАА. Гэрээний хугацаа, гэрээнд өөрчлөлт оруулах

- 6.1 Хоёр тал гарын үсэг зурж баталсан өдрөөс эхлэн энэхүү гэрээ хүчин төгөлдөр болох ба 2 жилийн хугацаанд хүчинтэй байна.
- 6.2 Талууд энэхүү ерөнхий гэрээний хэрэгжилтийг жил бүр хамтран дүгнэнэ.

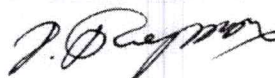


6.3 Дээрх хугацаанд ерөнхий гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах талаар санал гарвал хоёр талаас хамтарсан ажлын хэсэг томилон шинэчлэн боловсруулж батлуулан мөрдөнө.

---ххОхх---

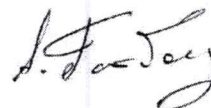
“Мэдээ хэрэглэгч” талыг төлөөлөн:

АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ДАРГА

 Д.БАЯРТОГТОХ

“Мэдээгээр үйлчлэгч” талыг төлөөлөн:

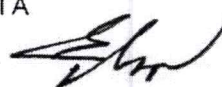
ТЕХНОЛОГИ, ИННОВАЦИЙН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА

 А.БАТБОЛД

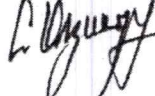
НИСЭХ БУУДЛУУДЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
ГАЗРЫН ДАРГА

 Б.ГАНБААТАР

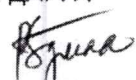
НИСЛЭГИЙН ЦАГ УУРЫН ТӨВИЙН
ДАРГА

 Б.БАНЬДСҮРЭН

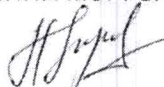
САНХҮҮГИЙН УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
ДАРГА

 С.ӨЛЗИЙБҮРЭН

ЗАХИРГАА, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

 Р.БАДМААДОРЖ

ГЭРЭЭ БҮРТГЭЛ ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН
ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

 П.ЭНХЖАРГАЛ

УЛСЫН СҮЛЖЭЭНИЙ ХЭЛТСИЙН
ДАРГА

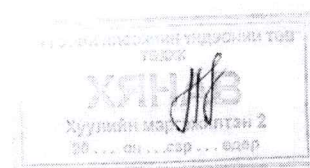
 Д.УЛАМБАЯР

ХАЯГ: ХУД, 21-р хороо, Буянт-Ухаа,
Иргэний Нисэхийн үндэсний төв

УТАС: 71-285509

ХАЯГ: ЧД, 4-р хороо, Жуулчны гудамж-5,
Бага тойруу-3, Цаг уур, орчны
шинжилгээний газар

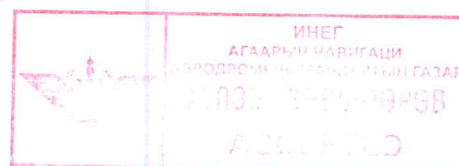
УТАС: 51-264135

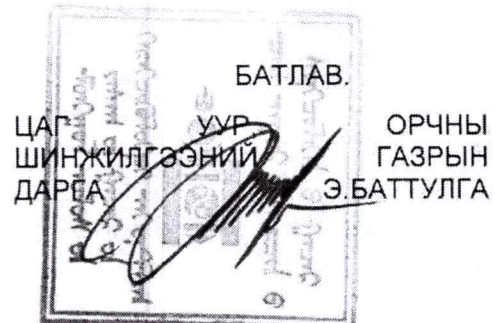


ХЯНАЛТТАЙ
№ 01

ХАВСРАЛТ 13.

ИНУТ ТӨХХК-ийн харьяа Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний
алба болон Нислэгийн цаг уурын төв хоорондын харилцан
ажиллагааны зохицуулалтын гэрээ

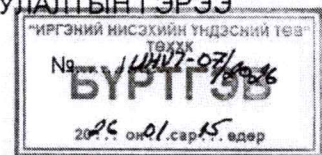




“ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨХХК-ИЙН ХАРЬЯА НИСЛЭГИЙН
ХӨДӨЛГӨӨНИЙ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБА БОЛОН НИСЛЭГИЙН ЦАГ УУРЫН ТӨВ
ХООРОНДЫН ХАРИЛЦАН АЖИЛЛАГААНЫ ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГЭРЭЭ

2026 оны 01 сарын 15 өдөр

Улаанбаатар хот



НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

1.1 Үндсэн зорилго

1.1.1 Энэхүү гэрээ нь “Иргэний нисэхийн үндэсний төв” ТӨХХК (“ИНУТ” ТӨХХК) болон Цаг уур, орчны шинжилгээний газар (ЦУОШГ) хооронд 2025 оны 08 дугаар сарын 20-ны өдөр байгуулсан №2025-27 дугаартай “Нислэгт цаг агаарын мэдээгээр үйлчлэх, мэдээг хэрэглэх тухай ерөнхий гэрээ”-ний 1.11 дүгээр заалтыг үндэслэн цаг агаарын мэдээний хангалт, ашиглалтын хамтын ажиллагаа болон нислэг үйлдэж буй агаарын хөлгийн нисэх багийг цаг агаарын мэдээгээр хангах зорилгоор “ИНУТ” ТӨХХК-ийн харьяа Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний алба /НХҮА/, Нислэгийн цаг уурын төв /НЦУТ/ хоорондын харилцан ажиллагааг зохицуулахаар байгуулсан дэд гэрээ болно.

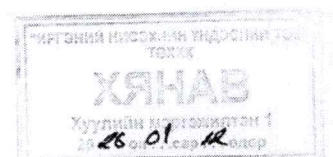
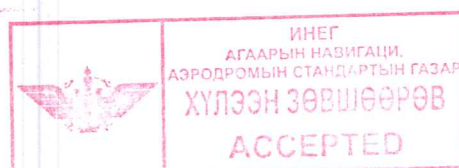
1.2 Зохицуулалтын баримт бичгүүд

1.2.1 Энэхүү гэрээ нь дараах бичиг баримтыг үндэслэн боловсруулагдсан болно. Үүнд:

- ANNEX-3;
- ICAO DOC 9377, ICAO DOC 8896, ICAO DOC 9817;
- PANS-ATM DOC4444; PANS-MET DOC10157;
- ИНД-172.67 (а)-гийн 3-р заалт; ИНД-174.64 заалт, ИНД-174,57 (б)-р заалт;
- “ИНУТ” ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал, ЦУОШГ-ын даргын 2025 оны 08 дугаар сарын 20-ны баталсан “Нислэгийг цаг агаарын мэдээгээр хангах, мэдээг хэрэглэх тухай ерөнхий гэрээ”;
- “Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт-Техникийн баримт бичиг”;
- ЦУОШГ-ын даргын 2019 оны А/204 тушаалаар баталсан “Нислэгийг цаг уурын мэдээгээр хангах журам”

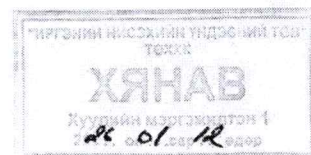
1.2.2 Нэр томьёо тодорхойлолт

Энэхүү гэрээнд Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын 2022 оны 04 сарын 12-ны А/94 тоот тушаалын хавсралтаар батлагдсан “ИНД-ийн нэр томьёоны тайлбар”-т орсон нэр томьёо, тодорхойлолтуудыг ашиглана.



1.2.3 Товчилсон үгсийн тайлбар

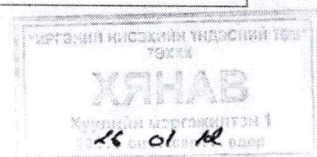
• АБЧУГ	Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар
• АУУХ	Аэродромын удирдлагын үйлчилгээний хэсэг
• АНУГ	Агаарын навигацийн үйлчилгээний газар
• БУУХ	Бүсийн удирдлагын үйлчилгээний хэсэг
• НХУ	Нислэгийн хөдөлгөөний удирдлага
• НХҮ	Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээ
• НХҮА	Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний алба
• НЦУТ	Нислэгийн цаг уурын төв
• НЦУБАҮХ	Нисэхийн цаг уурын бодит ажиглалтын үйлчилгээний хэсэг
• НМАДМҮХ	Нислэгийн мэдээлэл, аюулын дохио мэдээллийн үйлчилгээний хэсэг
• МҮХ	Мэдээлэл, үйлчилгээний хэлтэс
• ОУУХ	Ойртолтын удирдлагын үйлчилгээний хэсэг
• ОУНБ	Олон улсын нисэх буудал
• ИНД	Иргэний нисэхийн дүрэм
• "ИНУТ" ТӨХХК	"Иргэний нисэхийн үндэсний төв" төрийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани
• ИНЕГ	Иргэний нисэхийн ерөнхий газар
• ЦУОШГ	Цаг уур, орчны шинжилгээний газар
• УЦУОШТ	Ус, цаг уур орчны шинжилгээний төв
• АМНС	Нисэхийн мэдээлэл дамжуулах систем
• FIC	Нислэгийн мэдээллийн төв
• FIR	Нислэгийн мэдээллийн бүс
• VAAC	Галт уулын үнснээс сэрэмжлүүлэх төв
• TCAC	Тропикийн циклоноос сэрэмжлүүлэх төв



1.3 Цаг агаарын мэдээний нэр төрөл, формат, мэдээ дамжуулах хугацаа, давтамж, мэдээ дамжуулах НХҮА-ны нэгжүүд

Хүснэгт 1

№	Мэдээ	Утга	Дамжуулах хугацаа, давтамж	Формат /жишээ/	НХҮА-ны нэгжүүд
1.	METAR	Аэродромын цаг уурын байнгын мэдээ	ОУНБ-д 30 минут тутам Орон нутгийн нисэх буудалд 1 цаг тутам	METAR ZMUB 040130Z 35003MPS 3000SE 6000NW FU SCT033 SCT100 M02/M06 Q1000 NOSIG RMK QFE644.8 73 SE NW MO= METAR ZMGT 270800Z 25009MPS 9999 SCT100 19/M06 Q1014 NOSIG RMK QFE631.4 17 MOP=	Аэродром (TWR) Ойртолт (APP) Бүс (ACC) Орон нутаг - (FIC)
2.	SPECI	Аэродромын цаг уурын тусгай мэдээ	Цаг агаарын үзэгдэл элемент нисэх буудлын хязгаарлалтад хүрч муудах /сайжрах/ үед хугацаа харгалзахгүй	SPECI ZMAT 180035Z 00000MPS 4500W 5000E SN SCT023 BKN027 01/00 Q1024 NOSIG RMK QFE586.5 93 W E MO=	Аэродром (TWR) Ойртолт (APP) Бүс (ACC) Орон нутаг - (FIC)
3.	TAF FC	Буудал орчмын урьдчилсан мэдээ /9 цаг/	Зөвхөн орон нутгийн нислэгт зориулж 3 цаг тутам	TAF ZMUB 280152Z 2803/2812 VRB02MPS 9999 SCT033 BECMG 2804/2806 33007MPS BECMG 2810/2812 VRB02MPS=	Аэродром (TWR) Ойртолт (APP) Бүс (ACC) Орон нутаг (FIC)
4.	TAF FT	Буудал орчмын урьдчилсан мэдээ /30 цаг/	Зөвхөн олон улсын нислэгт зориулж 6 цаг тутам	TAF ZMUB 060440Z 0606/0712 14012G17MPS 6000 BLDU SCT033 TX11/0607Z TN02/0622Z BECMG 0700/0702 15010MPS FEW030CB BECMG 0707/0709 16008MPS 9999 NSW=	Аэродром (TWR) Ойртолт (APP) Бүс (ACC) Орон нутаг (FIC)
5.	TREND	Хандлагын урьдчилсан мэдээ	METAR SPECI мэдээнд цаг агаарын нөхцөл тодорхой зааг хязгаарт хүрэх, давах үед	METAR ZMUB 191200Z 14004MPS 080V150 9999 SCT100 M09/M15 Q1016 BECMG 13007MPS RMK QFE655.0 60 NT=	Аэродром (TWR) Ойртолт (APP) Бүс (ACC) Орон нутаг (FIC)
6.	AD WRNG	Аэродромын сэрэмжлүүлэг мэдээ	Нөхцөл бүрдсэн үед	ZMUB AD WRNG 02 VALID 151300/151700 VRB15G20MPS SQ TS SHRA OBS AT 151210Z AND FCST NC=	Аэродром (TWR) Ойртолт (APP)
7.	Upper wind forecast	Өндрийн салхины урьдчилсан мэдээ	3 цаг тутам	VALID 12 UTC 06 APR 2020 deg/knots FL100 FL140 FL180 FL240 FL300 FL340 FL390 FL450 PRO1 335/9 334/17 330/25 329/33 321/42 316/48 310/48 303/44 PRO2 316/15 309/21 300/31 298/42 295/54 293/60 291/62 291/50 BASED ON 00 UTC 06 APR 2020 wind speed in knots and wind direction in degrees	Бүс (ACC) Орон нутаг (FIC)
		Өндрийн/нам өндрийн нислэгийн замын дагуух		ZMUB SIGMET 04 VALID 261300/261700 ZMUB - ZMUB ULAANBAATAR FIR SEV TURB FCST E OF E11000	Аэродром (TWR) Ойртолт (APP) Бүс (ACC) Орон нутаг (FIC)



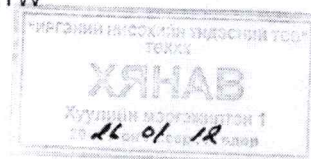
8.	SIGMET AIRMET	нислэгт аюултай цаг агаарын үзэгдэл	Нөхцөл бүрдсэн үед	FL280/400 MOV E 10KMH WKN= AIRMET1 200419 44290 1238OBS SFC WSPD32012MPS VIS4000M SNBLSN OVC CLD900M MT OBSC INTSF=	
9.	WS WRNG	Шилжлэг салхины сэрэмжлүүлэг мэдээ	СВ үүлтэй холбоотой доплерын радарт илэрсэн үед	Зөвлөмж, сэрэмжлүүлэг	Аэродром (TWR) Ойртолт (APP)

ХОЁР. ТАЛУУДЫН ҮҮРЭГ ХАРИУЦЛАГА

2.1 Нислэгийн цаг уурын төвийн эрх, үүрэг

- 2.1.1 НЦУТ нь "Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт-Техникийн баримт бичиг"-ийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана.
- 2.1.2 Цаг агаарын хэвийн нөхцөлд НХҮА-ны ээлжийн зааварчилга ярианд урьдчилан зориулсан цаг агаарын зурган мэдээллийг урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженер цахим шуудангаар урьдчилан хүргүүлж, зөвлөгөөг "Чингис хаан" ОУНБ-д 7128-7262, "Буянт-Ухаа" ОУНБ-д 7128-1675 утсаар өгнө.
- 2.1.3 Цаг агаарын онцгой үзэгдэл, нислэгт сөргөөр нөлөөлөхүйц нөхцөл байдлын үед, НХҮА-ны ээлжийн өмнөх зааварчилга ярианд урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженер телефон утсаар цаг агаарын төлөв байдал, хэрэв СВ үүлтэй бол нэмэлтээр радарын ажиглалтын мэдээний талаар танилцуулж, зөвлөгөө өгөх ба шаардлагатай тохиолдолд биечлэн ирж танилцуулна.
- 2.1.4 Аэродромын удирдлагын үйлчилгээний хэсэг /АУҮХ/ болон Ойртолтын удирдлагын үйлчилгээний хэсэг /ОУҮХ/-т цаг агаарын дараах мэдээ, мэдээллээр үйлчилнэ.
- 2.1.4.1. "Чингис хаан" болон "Буянт-Ухаа" аэродромын байнгын болон тусгай мэдээ /MET REPORT, SPECIAL REPORT, METAR, SPECI/, хандлагын урьдчилсан мэдээ /TREND/, буудал орчмын урьдчилсан мэдээ /TAF/, тэдгээрт оруулсан залруулга
- 2.1.4.2. SIGMET, AIRMET мэдээлэл, аэродромын сэрэмжлүүлэг мэдээ, салхины шилжлэгийн тухай сэрэмжлүүлэг мэдээ, мөн тухайн ойртолтын нислэгийн удирдлагын нэгжийн үйлчилж буй агаарын орон зайд хамаарагдах агаарын хөлгийн тусгай ажиглалтын мэдээ
- 2.1.4.3. SIGMET зохиогдоогүй үед галт уулын үнсэн үүлний тухай хүлээн авсан мэдээлэл;
- 2.1.4.4. Галт уулын зөвлөмжийн төвүүдээс хүлээн авсан галт уулын дэлбэрэлтийн өмнөх идэвхжил, галт уулын дэлбэрэлт, галт уулын үнсэн үүлний мэдээлэл;
- 2.1.4.5. Цаг агаарын нэмэлт мэдээлэл (Нислэгийн хөдөлгөөний удирдагчийн хүсэлтээр нэмэлт ажиглалт хийх, нислэгт аюултай цаг агаарын үзэгдлийн үүссэн, зогссон, эрч хүч нь нэмэгдсэн, буурсан тухай)
- 2.1.4.6. Бусад аэродромын байнгын болон тусгай мэдээ /METAR, SPECI/, хандлагын урьдчилсан мэдээ /TREND/, буудал орчмын урьдчилсан мэдээ /TAF/, тэдгээрт оруулсан залруулга
- 2.1.4.7. Тухайн аэродром орчимд дараах цаг агаарын онцгой нөхцөл ажиглагдвал шуурхай мэдээлнэ. Үүнд:
- а) Борооны бөөн үүл
 - б) Дуу цахилгаан
 - в) Дунд хүчтэй эсвэл хүчтэй сэгсрэлт
 - г) Салхины шилжлэг
 - д) Мөндөр
 - е) Хүчтэй нөөлөг салхи
 - ж) Дунд хүчтэй эсвэл хүчтэй мөстөлт
 - з) Зайрмагтсан хур тунадас
 - и) Уулын хүчтэй долгион

CB
TS
MOD TURB, SEV TURB
WS
GR
SEV SQL
MOD ICE, SEV ICE
FZDZ, FZRA
SEV MTW



j) Шороон болон элсэн шуурга	DS, SS
k) Явган цасан шуурга	BLSN
l) Юүлүүр хэлбэрийн үүл	FC
m) Галт уулын үнс	VA

2.1.5 НХҮА-ны аэродром болон ойртолтын НХҮ-ний нэгжийн байгууламж, ажлын байранд хэвийн үйл ажиллагаа явуулах боломжгүй болж түр ажлын байранд шилжин ажиллах хугацаанд "Буянт-Ухаа" аэродромын цаг агаарын мэдээллүүдийг түр ажлын байрны 71285513, 71285526 болон 70047340 дугаарын утсаар мэдээлэл өгнө.

2.1.6 Бүсийн удирдлагын үйлчилгээний хэсэг /БУҮХ (ACC)/ болон нислэгийн мэдээллийн үйлчилгээний хэсэг /НМҮХ (FIC)/-т цаг агаарын дараах мэдээ, мэдээллээр үйлчилнэ. Үүнд:

- 2.1.6.1. Тухайн аэродромын болон бусад байршлын даралтын утгыг агуулсан METAR, SPECI, тухайн нислэгийн мэдээллийн эсхүл СТА-д хамаарах TAF, хандлагын урьдчилсан мэдээ болон түүний залруулга, хэрэв шаардлагатай тохиолдолд зэргэлдээх FIR дэх аэродромууд, нислэгийн мэдээллийн болон ACC-д зориулсан дээрх мэдээллүүд;
- 2.1.6.2. Өндрийн аэродромын болон бусад байршлын даралтын утгыг агуулсан METAR, SPECI, тухайн нислэгийн мэдээллийн эсхүл СТА-д хамаарах TAF, хандлагын урьдчилсан мэдээ болон түүний залруулга, хэрэв шаардлагатай тохиолдолд зэргэлдээх FIR дэх аэродромууд, нислэгиСС-аас шаардсан тохиолдолд зэргэлдээх FIR-д зориулсан дээрх мэдээллүүд;
- 2.1.6.3. Нислэг үйлдэж буй агаарын хөлөгт үйлчлэх зорилгоор FIC болон ACC-аас хүссэн цаг уурын бусад мэдээлэл;
- 2.1.6.4. SIGMET зохиогдоогүй үед галт уулын үнсэн үүлний тухай хүлээн авсан мэдээлэл;
- 2.1.6.5. Агаар мандалд тархсан цацраг идэвхт бодисын тухай хүлээн авсан мэдээлэл;
- 2.1.6.6. TCAC-аас гаргасан тропикийн циклоноос сэрэмжлүүлэх мэдээлэл;
- 2.1.6.7. VAAC-аас гаргасан галт уулын үнснээс сэрэмжлүүлэх мэдээлэл;
- 2.1.6.8. Галт уулын дэлбэрэлтийн өмнөх идэвхжил болон галт уулын дэлбэрэлтийн тухай хүлээн авсан мэдээлэл;
- 2.1.6.9. Нислэгийн чиглэлийн дагуух дараах цаг агаарын онцгой үзэгдэл ажиглагдвал шуурхай мэдээлнэ. Үүнд:

a) Нислэгийн харгалзах түвшин дэх SIGMET мэдээлэл

i. Дуу цахилгаан:

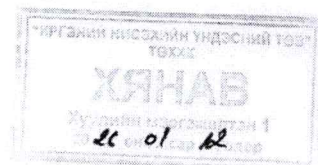
- Далдлагдсан (OBSC), Үүлэнд (EMBD), үргэлжилсэн (FRQ) эсвэл нөөлөг салхины бүстэй (SQL)

ii. Тропикийн циклон:

- | | |
|--|----------------|
| - Хүчтэй сэгсрэлт | SEV TURB |
| - Хүчтэй мөстөлт | SEV ICE |
| - Зайрмагтсан бороон дахь хүчтэй мөстөлт | SEV ICE (FZRA) |
| - Уулын долгион Хүчтэй уулын долгион | SEV MTW |
| - Хүчтэй шороон шуурга | HVY DS |
| - Хүчтэй элсэн шуурга | HVY SS |
| - Галт уулын үнс | VA |
| - Цацраг идэвхт үүл | RDOACT CLD |

b) Нислэгийн түвшин FL100 эсвэл уулархаг бүс нутагт FL150-аас доош харгалзах өндрийн AIRMET мэдээлэл

- Газар орчмын салхины дундаж хурд 15 м/с(30 KT)-аас их болох
- Газар орчмын алсын бараа харагдац 5000м-ээс бага болж муудах, уг АБХ-ыг муутгаж буй үзэгдлийн хамт
- Тусгаарлагдсан болон хэсэг хэсэг дуу цахилгаан
- Мөндөртэй эсвэл мөндөргүй
- Уулсын харагдац



- Үүлшил- BKN буюу OVC хэмжээтэй үүлний доод суурийн өндөр нь газрын гадаргаас дээш 300м (1000 ft) ба түүнээс доош орох
- Тусгаарлагдсан, хэсэг хэсэг, үргэлжилсэн голомттой борооны бөөн үүл (CB), цамхаг хэлбэрийн бөөн үүл (TCU)
- Дунд зэргийн хүчтэй сэгсрэлт
- Дунд зэргийн хүчтэй мөстөлт
- Дунд зэргийн хүчтэй уулын долгион

2.1.7 Нислэгийн мэдээлэл, аюулын дохио мэдээллийн үйлчилгээний хэсэг /НМАДМУХ (RCC)/-т эрэн хайх, авран туслах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд цаг агаарын дараах мэдээ, мэдээллээр үйлчилнэ. Үүнд:

- 2.1.7.1 Нислэгийн чиглэлийн дагуух цаг агаарын онцгой үзэгдэл
- 2.1.7.2 Үүлний хэлбэр (CB), хэмжээ, дээд хил болон доод суурийн өндөр
- 2.1.7.3 Алсын барааны харагдац, түүнийг муутгаж буй үзэгдэл
- 2.1.7.4 Газар орчмын салхи болон өндрийн салхи
- 2.1.7.5 Газрын гадаргын байдал (цасан бүрхэц эсхүл үер,)
- 2.1.7.6 Далайн түвшин дэх даралт
- 2.1.7.7 Алга болсон агаарын хөлгийн багт нислэгийн өмнө өгсөн бичиг баримт, дамжуулсан цаг агаарын урьдчилсан мэдээ түүнд хийсэн өөрчлөлтүүдийн тухай аль болох дэлгэрэнгүй мэдээлэл
- 2.1.7.8 Эрэл хийж буй бүсийн цаг агаарын нөхцөл байдлын талаар аль болох бүрэн хэмжээний дэлгэрэнгүй мэдээлэл
- 2.1.7.9 Эрлийн нислэг гүйцэтгэж буй агаарын хөлгийн аэродромд ирж очих замын, нисэх чиглэлийн, эрэл явагдах газрын цаг агаарын урьдчилсан мэдээлэл

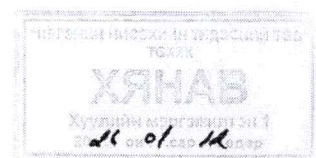
2.1.8 Ээлжийн урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженер 1.4 дэх заалтын Хүснэгт 1-д заасан бүх төрлийн цаг агаарын мэдээ, мэдээллийг боловсруулж НХҮА-ны холбогдох ажлын байруудад телефон утас, АНМС системээр дамжуулна.

Хүснэгт 2

Нислэгийн цаг уурын төв			
Ажлын байр	Утас	АМНС хаяг	Цахим шуудан
Буянт-Ухаа ОУНБ дахь НЦУӨ /инженер/	7128-5023	-	buyantukhaa5023@gmail.com
Чингис хаан ОУНБ дахь НЦУӨ /инженер/	7128-7260 7128-7110	-	
Буянт-Ухаа ОУНБ дахь МУХ /урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич /	7128-3039	ZMUBYMYX	synoptic@mcaa.gov.mn
Чингис хаан ОУНБ дахь МУХ /урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич /	7128-7279 7128-7419	ZMCKYMYX	

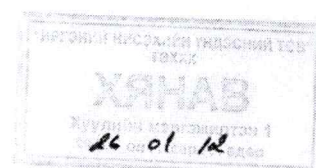
Хүснэгт 3

Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний алба			
Ажлын байр	Утас	АМНС хаяг	Цахим шуудан
Чингис хаан ОУНБ дахь "Улаанбаатар" цамхаг	7128-7101 7128-7102 7128-7112	ZMCKZTZX	nubia_tower@ncac.mn
Буянт-Ухаа ОУНБ дахь "Буянт-Ухаа" цамхаг	7128-1136 7128-1137 7128-1611	ZMUBZTZX	tower@ncac.mn
Бүсийн удирдлагын үйлчилгээний хэсэг	7128-1618 70047340	ZMUBZRZX	atc@ncac.mn



Ойртолтын удирдлагын үйлчилгээний хэсэг	7128-1176 7128-1179 7128-1710	ZMUBZRZX	approach@ncac.mn
НМАДМУХ-ийн "Арцат" ажлын байр	7128-1635	ZMUBZFZA	fic@ncac.mn
НМАДМУХ-ийн АДМУ-ний ажлын байр	7128-1622 7128-1691	ZMUBYCYX	ub_rcc@ncac.mn

- 2.1.9 НХУ-ын байр дахь Допплерын радарын станцын үүлний ажиглалтын дэлгэцийн хэвийн, тасралтгүй ажиллагааг НЦУТ хариуцна.
- 2.1.10 Агаар мандлын фронтын нөлөөгөөр салхины шилжлэг үүсэх нөхцөл бүрдсэн, цаг уурын доплерын радарт борооны бөөн /CB/ үүл ажиглагдаж салхины шилжлэг илэрсэн үед шилжлэг салхины сэрэмжлүүлэг, зөвлөмжийг Аэродромын болон ойртолтын нислэгийн хөдөлгөөний удирдагчаар дамжуулан нисэх багт шуурхай мэдээлнэ.
- 2.1.11 VOLMET мэдээг аэродром орчимд дамжуулах ээлжийн цаг уурын инженерүүд цаг уурын бодит ажиглалтын мэдээг ATIS-д сүлжээгээр дамжуулна.
- 2.1.12 Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээнд ашиглаж буй автомат системд шаардлагатай салхины чиглэл, хурдны дундаж утгыг илэрхийлсэн урьдчилсан мэдээг үйлчлэх хугацаанаас 1 цагийн өмнө, хоногт 8 удаа буюу 3 цаг тутамд нарийвчлан боловсруулж, atc@ncac.mn хаягаар тогтмол дамжуулна. Энэ мэдээнд өндрийн нислэгийн түвшин (FL)-ээр, салхины хурдыг зангилаа (Knot)-аар илэрхийлнэ. Салхины бүс болон өндрийн ангилал нь Хавсралт 1,2-т тусгагдсан болно.
- 2.1.13 Орон нутгийн нисэх буудал орчмын цаг агаарын бодит болон урьдчилсан мэдээ, цаг уурын болон нисэхийн мэдээлэл дамжуулах систем /AMHS/, телефон утсаар дамжуулан солилцоно.
- 2.1.14 Урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженерийн зохиосон нисэх буудал орчмын цаг агаарын урьдчилсан мэдээ таараагүй, нислэгт аюултай цаг агаарын үзэгдэл ажиглагдаж, аэродромын цаг агаарын хязгаарлалтад ойртсон тохиолдолд НХУА-ны Ойртолтын нислэгийн хөдөлгөөний удирдагчид мэдээлж, шаардлагатай тохиолдолд нарийвчилсан урьдчилсан мэдээ эсвэл суултын урьдчилсан мэдээ (хандлагын урьдчилсан мэдээний хэлбэрээр бодит ажиглалтын мэдээнд өгөх) гаргаж AMHS сүлжээ, телефон утсаар шуурхай дамжуулна.
- 2.1.15 ICAO-н Doc-9377-ийн 3.5.9-д заасны дагуу нам өндрийн нислэгт зориулсан чиглэлийн дагуух цаг агаарын онцгой нөхцөл байдал, аюултай үзэгдлийн талаар товчилсон энгийн хэллэг хэлбэрээр GAMET, районы урьдчилсан мэдээг гаргаж нислэгийн удирдагч, нисэхийн мэдээллийн ажилтнаар дамжуулан нисэх багт өгнө.
- 2.1.16 НХУА-ны хүсэлтийн дагуу НХУ-ний ажилтнуудад цаг уурын мэргэжлийн сургалт, танилцуулга зохион байгуулна.
- 2.1.17 НХУА-тай харилцан зөвшилцөж нисэх буудлуудын цаг уурын тусгай ажиглалтын мэдээний шалгуур үзүүлэлтүүдийг тогтоох бөгөөд нөхцөл бүрдсэн үед "SPECI" мэдээний ажиглалт хийж мэдээлнэ.
- 2.1.18 НХУА-ны ажилтнуудыг Annex 11, PANS-ATM Doc 4444, ICAO Doc 8896, ICAO Doc 8817-д заасан гарын авлагаар хангана.

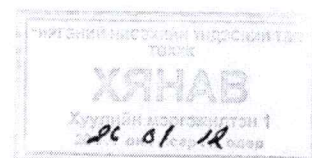


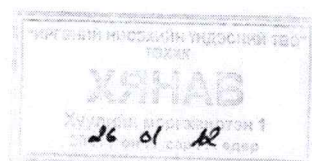
- 2.1.19 Цаг уурын байгууллага болон НХҮ-ний нэгжүүдэд суурилуулсан дэлгэцүүдийн мэдрүүрүүд нь нэг эх үүсвэрээс нэгдмэл автомат системтэй холбогдсон байх бөгөөд нэмэлт төхөөрөмж байрлуулсан тохиолдолд дэлгэцэд мэдрүүр бүрийн аль ХБЗ болон ХБЗ-ын аль хэсгүүдийг хянаж байгааг нарийн ялгаж заасан байна.
- 2.1.20 Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээнд эрх бүхий байгууллагаар шалгалт тохиргоо, засвар үйлчилгээ хийж баталгаажсан дэлгэц, тоног төхөөрөмж ашиглана.
- 2.1.21 Шилжилтийн улирал /хавар, намар/-ын цаг агаарын онцлог, түүний нислэгт нөлөө үзүүлэх талаар сургалт зохион байгуулж, зөвлөмжийг ats_committee@ncac.mn хаягаар хүргүүлнэ.

2.2 Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний албаны эрх, үүрэг

НХҮА нь "Нисэхийн цаг уурын үйлчилгээний хангалт-Техникийн баримт бичиг"-ийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана.

- 2.2.1 Annex-11-ийн 4.2.3, PANS ATM Doc 4444-ийн 4.12, App 1, ICAO Doc 8896 -ийн Chapter 7-д заасны дагуу дуут холбоогоор мэдээлсэн агаарын хөлгөөс хийсэн тусгай мэдээг НХҮА-ны нэгжүүд зөв дараалал, зөв форматтайгаар нэгтгэн НЦУТ, орон нутгийн УЦУОШТ-дэд дамжуулна. Үүнд:
- a) Агаарын хөлгийн маяг
 - b) Байрлал эсвэл өргөрөг ба уртраг
 - c) Хугацаа
 - d) Нислэгийн өндрийн цуваа эсвэл үнэмлэхүй өндөр
 - e) Цаг агаарын үзэгдэл. Үүнд:
 - i) Дунд хүчтэй эсхүл хүчтэй сэгсрэлт;
 - ii) Дунд хүчтэй эсхүл хүчтэй мөстөлт;
 - iii) Уулын хүчтэй долгион;
 - iv) Мөндрийн голомтгүй халхлагдсан, далдлагдсан эсхүл нөөлөг салхины шугам дах дуу цахилгаан;
 - v) Мөндрийн голомттой халхлагдсан, далдлагдсан эсхүл нөөлөг салхины шугам дах дуу цахилгаан;
 - vi) Хүчтэй шороон эсхүл элсэн шуурга;
 - vii) Галт уулын үнсэн үүл;
 - viii) Галт уулын дэлбэрэлтийн өмнөх идэвхжил эсхүл галт уулын дэлбэрэлт;
 - ix) Атмосферт цацраг идэвхт материал, эсхүл хорт бодис цацагдах;
 - x) Салхины чиглэл, салхины хурд агаарын температур, салхины шилжлэг, гэх мэт
- 2.2.2 Агаарын хөлөгт зориулсан мэдээллийг урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженерээс хүлээн авсан даруйд нисэх багт шуурхай дамжуулна.
- 2.2.3 ОУҮХ-ийн ажлын байран дахь радарын үүлний дэлгэцийг гарын авлага, ашиглалтын зааврын дагуу ашиглана.
- 2.2.4 АУНМУХ-ийн ээлжийн Ерөнхий нислэгийн хөдөлгөөний удирдагч нь ээлжийн өмнөх зааварчилга ярианд урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженерээс 7128-3039, 7128-7279 бичлэгтэй утсаар цаг агаарын төлөв байдлын талаар зөвлөгөө авна.
- 2.2.5 БУҮХ-ийн ээлжийн Ерөнхий нислэгийн хөдөлгөөний удирдагч болон ОУҮХ-ийн Ахлах нислэгийн хөдөлгөөний удирдагч нь хөөрч буй эсвэл суулт үйлдэж буй агаарын хөлгөөс дамжуулж буй нислэгт аюултай цаг агаарын үзэгдлийн тусгай ажиглалтын мэдээг ээлжийн урьдчилан мэдээлэхийн ерөнхий технологич инженерт 7128-3039, 7128-7279 дугаарын утсаар шуурхай дамжуулна.





- 2.3.4 АБЧУГ болон НЦУТ-ийн АБЧХХ нь аюулгүй ажиллагааны гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлт (SPI)-ийг хамтран тооцоолж, дүн шинжилгээ хийж, Аюулгүй ажиллагааны болон чанарын зорилтууд хангагдаж байгаа талаар харилцан мэдээлэл солилцож, шаардлагатай тохиолдолд хамтарсан хурлыг зохион байгуулж, үр дүнг хамтран хэлэлцэнэ.
- 2.3.5 Аюулгүй ажиллагаа (Safety) болон чанарын удирдлагын нэгжүүд нь нисэхийн аюулгүй ажиллагааг дээшлүүлэх, харилцан уялдаа холбоог сайжруулах талаар санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх, шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй ажиллагааны өгөгдөл, мэдээллийг солилцох, хамтарсан сургалт, дадлага зохион байгуулах зэргээр хамтран ажиллана.

3. БУСАД ЗҮЙЛ

3.1 Хяналт ба хариуцлага

- 3.1.1 НЦУТ нь нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээг цаг агаарын мэдээгээр хангах, мөн НХҮА нь цаг агаарын мэдээг үнэн, зөв, шуурхай дамжуулахтай холбоотой хариуцлагыг тус тус хүлээнэ.
- 3.1.2 НЦУТ-ийн Аюулгүй байдал, чанарын хяналтын хэсэг болон АБЧУГ нь энэхүү гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, хэрэгжилтийн явцыг тогтмол хянаж, үнэлэлт дүгнэлт өгч ажиллана.

3.2 Гэрээний хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийх

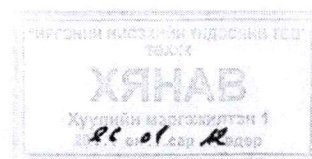
- 3.2.1 Хоёр тал энэхүү гэрээний хэрэгжилтэд жил бүрийн IV улиралд дүн шинжилгээ хийж, үр дүнг харьяа дээд байгууллагад танилцуулна.
- 3.2.2 Дүн шинжилгээний явцад илэрсэн үл тохирлуудыг залруулах, дахин давтагдахаас урьдчилан сэргийлэхийн тулд шаардлагатай арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлнэ.

3.3 Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

- 3.3.1 Гэрээний хугацаа, нөхцөл зэрэгт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тохиолдолд талууд саналыг албан бичгээр харьяа дээд газарт хүргүүлэх ба гаргасан саналыг үндэслэн өөрчлөлт оруулна.
- 3.3.2 Гэрээнд оруулсан аливаа нэмэлт, өөрчлөлт нь зөвхөн бичгээр үйлдэж, талууд гарын үсэг зурж, тамга дарж баталгаажуулснаар хүчин төгөлдөр болно.
- 3.3.3 Энэхүү гэрээнээс үүссэн аливаа маргаантай асуудлыг хоёр тал зөвшилцлийн журмаар шийдвэрлэнэ. Зөвшилцөлд хүрээгүй тохиолдолд харьяа дээд газарт хандан шийдвэрлүүлнэ.

3.4 Харилцах хаяг, утас

- 3.4.1 Цахим хаяг болон утасны дугаар өөрчлөгдсөн тохиолдолд хоёр тал харилцан мэдэгдэнэ.

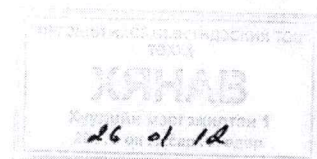


Хүснэгт 4

№	Байгууллага / Ажилтан	Холбоо хаяг
1	АБЧУГ-ийн Нислэгийн хөдөлгөөн, мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын ахлах технологич мэргэжилтэн	Утас: 7128-3116 Ц/Ш: safety-atc@ncac.mn
	АНҮГ-ын Нислэгийн хөдөлгөөний менежмент, технологи үйл ажиллагаа хариуцсан ахлах технологич мэргэжилтэн	Утас: 7128-3292 Ц/Ш: ansd@ncac.mn
2	Нислэгийн цаг уурын төвийн Аюулгүй байдал, чанарын менежер	Утас: 7128-3053 Ц/Ш: meteoaudit@gmail.com
	Нислэгийн цаг уурын төвийн Мэдээлэл үйлчилгээний хэлтэс	Утас: 7128-3092 Ц/Ш: synoptic@mcaa.gov.mn
3	Бүсийн удирдлагын үйлчилгээний хэсэг ээлжийн ЕНХУ	Утас: 7128-1618, 70047340 atc@ncac.mn
	Аэродромын удирдлагын үйлчилгээний хэсэг ээлжийн ЕНХУ /"Буянт-Ухаа" ОУНБ/	Утас: 7128-1611 tower@ncac.mn
	Аэродромын удирдлагын үйлчилгээний хэсэг ээлжийн ЕНХУ /"Чингис хаан" ОУНБ/	Утас: 7128-7271, 7128-7100 nubia_atc@ncac.mn
	Ойртолтын удирдлагын үйлчилгээний хэсэг ээлжийн ЕНХУ	Утас: 7128-1176, 7128-1179 approach@ncac.mn

4. Гэрээний хүчинтэй хугацаа

- 4.1 Гэрээ нь гарын үсэг зурж баталгаажуулсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр байна.
- 4.2 Гэрээ нь харилцан тохиролцож цуцлах, хоёр талын эрх бүхий удирдах болон хяналтын байгууллагаас цуцлах, эсхүл шинэ гэрээ байгуулж хүчин төгөлдөр мөрдөхөөс бусад тохиолдолд хүчин төгөлдөр байна.
- 4.3 Гэрээний хавсралтууд нь энэхүү гэрээний нэгэн адил хүчинтэй.
- 4.4 Энэхүү гэрээг Монгол хэл дээр 3 хувь үйлдэнэ.



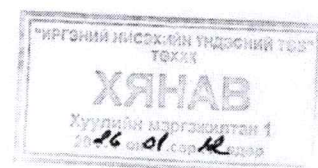
Хавсралт 1

а. Өндөр

	Даралт /гПа/ Pressure	Нислэгийн түвшин Flight level
1	150	450
2	200	390
3	250	340
4	300	300
5	400	240
6	450	210
7	500	180
8	700	100

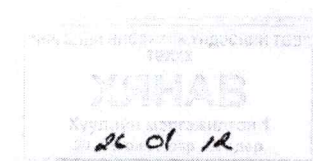
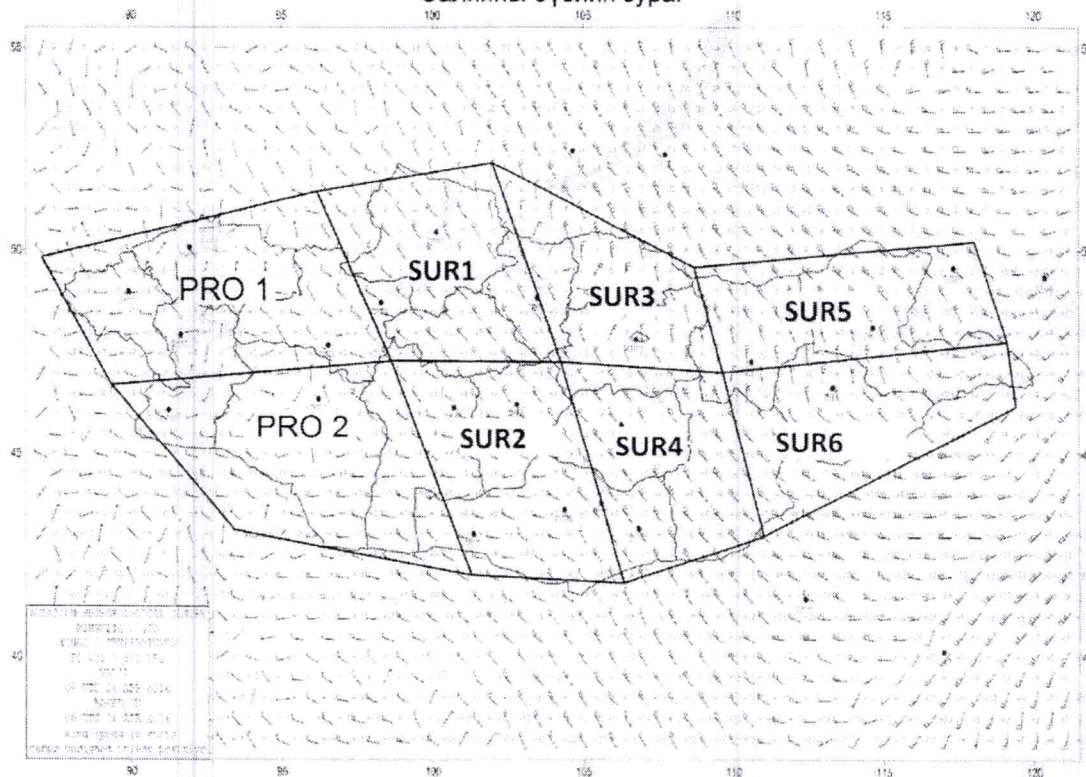
б. Салхины бүс

Vertices name	Latitude	Longitude
PRO1	494940N	0870150E
	512625N	0960930E
	471912N	0983819E
	464345N	0892106E
PRO2	464345N	0892106E
	471912N	0983819E
	420000N	1011605E
	430700N	0932500E
SUR1	512625N	0960930E
	520900N	1015922E
	471750N	1041540E
	471912N	0983819E
SUR2	471912N	0983819E
	471750N	1041540E
	414840N	1062100E
	420000N	1011605E
SUR3	520900N	1015922E
	493850N	1084135E
	470200N	1093830E
	471750N	1041540E
SUR4	471750N	1041540E
	470200N	1093830E
	425740N	1110050E
	414840N	1062100E
SUR5	493850N	1084135E
	501240N	1180050E
	474620N	1190700E
	470200N	1093830E
SUR6	470200N	1093830E
	474620N	1190700E
	461100N	1192330E
	425740N	1110050E



Хавсралт 2

Салхины бүсийн зураг



ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:

“ИНУТ” ТӨХХК-ийг төлөөлж:

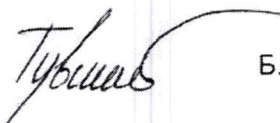
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ДАРГА

 Д.БАЯРТОГТОХ

ЗАХИРГАА, ХУУЛЬ ЭРХ ЗҮЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

 Б.ХҮСЭЛТ

НИСЛЭГИЙН ХӨДӨЛГӨӨНИЙ
ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАНЫ ДАРГА

 Б.ТҮВШИНБАТ

ЦУОШГ-ыг төлөөлж:

НИСЛЭГИЙН ЦАГ УУРЫН ТӨВИЙН
ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

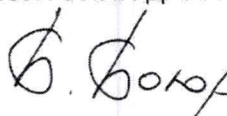


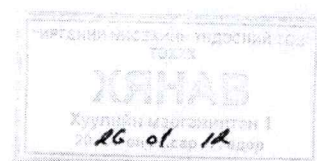
А.БАТБОЛД

ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ
ГАЗРЫН ЭРХ ЗҮЙ, ГЭРЭЭ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТНИЙ АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ.

 Т.БОЛОР-ЭРДЭНЭ

НИСЛЭГИЙН ЦАГ УУРЫН
МЭДЭЭЛЭЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

 Б.БОЛОРМАА



ХАВСРАЛТ 14.

Албан тушаалын тодорхойлолтууд



ХЯНАЛТАЙ
№ 01

ХАВСРАЛТ 15.

Цаг уурын автомат станцын баталгаажуулалтын гэрчилгээ



Нисэх буудлуудын цаг уурын автомат станцуудын баталгаажуулалт

№	Нисэх буудлын нэр	Станцын нэр, Серийн дугаар	Хүчинтэй хугацаа	Баталгаажуулалтад хамруулах хугацаа
1.	Чингис хаан ОУНБ ZMCK	MAWS 301 S/N:L0327463	2026.04.03	2026.03.20-04.03
2.		AWS 330 S/N:G48105	2026.07.02	2026.06.18-07.02
3.	Буянт-Ухаа ОУНБ ZMUB	AWS 310 S/N:K152	2026.06.02	2026.05.19-06.02
4.		MILOS 520 S/N:Y274073	2026.10.17	2026.10.03-10.17
5.	Ханбумбат НБ ZMKВ	AWS-310 S/N:W1528977	2026.10.25	2026.10.11-10.25
6.		MAWS-301 S/N:H5050217	2026.10.25	2026.10.11-10.25
7.	Гурвансайхан НБ ZMDZ	MAWS-301 S/N:K1676478	2026.05.17	2026.05.03-05.17
8.	Мандалговь НБ ZMMG	MAWS-301 S/N:K1676360	2026.05.13	2026.04.30-05.13
9.	Өндөрхаан НБ ZMUH	MAWS-301 S/N:K0736179	2026.05.22	2026.05.08-05.22
10.	Чойбалсан НБ ZMCD	AWS-330 S/N:H24405	2026.05.25	2026.05.11-05.25
11.	Баруун-Урт НБ ZMBU	MAWS-301 S/N:K1676266	2026.05.27	2026.05.13-05.27
12.	Булган НБ ZMBN	QLC-50 S/N:S05521	2026.06.25	2026.06.11-06.25
13.	Мөрөн НБ ZMMN	MAWS-301 S/N:K1676309	2026.06.28	2026.06.14-06.28
14.	Арвайхээр НБ ZMAH	QLC-50 S/N:S05513	2026.08.21	2026.08.07-08.21
15.	Баянхонгор НБ ZMBH	MAWS-301 S/N:K0736174	2026.08.17	2026.08.03-08.17
16.	Отгонтэнгэр НБ ZMDN	MAWS-301 S/N:K1676333	2026.08.14	2026.08.01-08.14
17.	Тосонцэнгэл НБ ZMTL	QLC-50 S/N:S05519	2026.08.10	2026.07.27-08.10
18.	Дэглий цагаан НБ ZMUG	MAWS-301 S/N:K1676442	2026.09.19	2026.09.05-09.19
19.	Өлгий НБ ZMUL	MAWS-301 S/N:K1676404	2026.09.23	2026.09.09-09.23
20.	Ховд НБ ZMKD	MAWS-301 S/N:K1676324	2026.09.25	2026.09.11-09.25
		AWS-310 S/N:K1676442	2026.09.25	2026.09.11-09.25
21.	Алтай НБ ZMAT	MAWS-301 S/N:K1676441	2026.09.30	2026.09.16-09.30
22.	Тавантолгой НБ ZMTT	AWS-330 S/N:H1020140	2026.08.07	2026.07.24-08.07

